الامتحان الرسمي
مع عناصر الاجابة

دليل
تحضير مباراة الملحقين التربويين

أطر الأكاديميات

تجميع: عبد الفتاح ديبون

- مهام واختصاصات الملحقين التربويين
- التنظيم الإداري والتربوي لمؤسسات التربية والتعليم
- مبادئ التوثيق والأرشفة لمؤسسات التربية والتعليم
- الدعم والمساعدة التربوية لمؤسسات التربية والتعليم
- جوانب المسؤولية بمؤسسات التربية
- معالم وأدوار الحياة المدرسية

دليل تحضير مباراة الملحقين التربويين

أطر الأكاديميات

عنوان الكتاب:

دليل تحضير مباراة الملحقين التربويين

المؤلف:

عبد الفتاح ديبون

الناشر:

دار القلم العربي للنشر والتوزيع

بلوك ج رقم 190 المغرب العربي

القنيطرة – المغرب

العناوين الرقمية:

alqalamdar@gmail.com

www.facebook.com/daralqalam.alarabi.1

www.youtube.com/c/دارالقلمالعربيللنشروالتوزيع

الطبعة الأولى: 2021

الإيداع القانوني:

2021MO2919

ISBN

978-9920-743-62-4

بسم الله الرحمن الرحيم

يسر دار القلم العربي للنشر والتوزيع أن تصدر هذا الدليل لفائدة المترشحين لمباراة الملحقين التربويين أطر الأكاديمية، وقد حرصنا على تجميع كثير من الوثائق الإدارية؛ من نصوص قانونية، ومذكرات وزارية، وتقارير مؤسسية، ودلائل رسمية، وفق ما تستلزمه وثيقة التوصيف المضموني، باعتبارها الإطار المرجعي لمواضيع الامتحان.

هذا، وقد عملنا على ترتيب مواد هذا الدليل، وفق الصيغة التي اقترحتها وثيقة التوصيف، حتى يسهل على المترشحين الكرام والمترشحات الكريمات أن ينجزوا تحضيراتهم بكل سهولة واطمئنان، رجاؤنا في ذلك أن نكون عند حسن ظنكم، وأن نكون قد وفقنا في اختيار الطريقة المناسبة التي تساعدكم على التفوق والنجاح إن شاء الله تعالى.

المؤلف

التوصيف المضموني

توصيف المجالات المضمونية والإجرائية لاختبارات مباريات توظيف الملحقين التربويين 2020

نوع المباراة: توظيف الملحقين التربويين

التخصص: الدعم الإداري

الاختبار: موضوع حول التدبير الإداري والتربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

المدة: 3 ساعات

المعامل: 05

مواصفات الاختبار:

أسئلة موضوعية: اختيار من متعدد – أسئلة ذات أجوبة قصيرة.

وضعيات تقيس مستوى المعارف ومدى الاستعداد لممارسة مهام الملحقين التربويين.

المحور الرئيسي	المحاور الفرعية
المحور الأول: الإطار المنظم لمهام الملحقين التربويين	1- اختصاصات وأدوار مؤسسات التربية والتعليم العمومي 2- مهام واختصاصات الملحقين التربويين
المحور الثاني: التدبير الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	1- التنظيم الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي 2- مبادئ التوثيق والأرشفة بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

	3- قواعد التدبير الإداري والتدبير بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
المحور الثالث: التدبير التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	1- التنظيم التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي 2- الدعم والمساعدة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي 3- جوانب المسؤولية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي 4- معالم وأدوار الحياة المدرسية

المحور الأول:
الإطار المنظم لمهام الملحقين التربويين

المحور الفرعي الأول: اختصاصات وأدوار مؤسسات التربية والتعليم العمومي

المحور الفرعي الثاني: مهام واختصاصات الملحقين التربويين

المحور الفرعي الأول: اختصاصات وأدوار مؤسسات التربية والتعليم العمومي

ينظم اختصاصات وأدوار مؤسسات التربية والتعليم العمومي النص القانوني المسمى: النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي، وهو مرسوم حكومي يحمل رقم 2.02.376 صادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يونيو 2002).

يضم هذا النص 38 مادة تتناول المحاور التالية:

الباب الأول: التعريف، من المادة 1 إلى 8

الباب الثاني: آليات التأطير والتدبير التربوي والإداري، من المادة 9 إلى 31

الباب الثالث: مقتضيات مختلفة، من المادة 32 إلى 38.

ما المقصود بمؤسسات التربية والتعليم العمومي؟

توضع مؤسسات التربية والتعليم العمومي تحت سلطة الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين في حدود دائرة نفوذها الترابي، وتقدم خدمات التربية والتعليم في سائر مراحل التعليم الأولي والابتدائي والثانوي. (المادة 1).

ما هي أنواع مؤسسات التربية والتعليم العمومي؟

تنقسم مؤسسات التربية والتعليم العمومي إلى:

- **المدرسة الابتدائية:** وتختص بالمرحلة الابتدائية، ويمكن أن تضم تعليما أوليا أو تعليما إعداديا دون مستوى السنة النهائية أو هما معا، كما يمكنها أن تشتمل على فرع أو عدة فروع؛
- **الثانوية الإعدادية:** وتختص بالمرحلة الإعدادية، ويمكن أن تضم تعليما ابتدائيا أو تعليما تأهيليا دون مستوى السنة النهائية من التعليم التأهيلي، أو هما معا؛

- **الثانوية التأهيلية:** وتختص بالمرحلة التأهيلية، ويمكن أن تضم تعليما ثانويا إعداديا، أو أقساما تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقساما لتحضير شهادة التقني العالي أو كل ذلك. (المادة 2).

ما هي المرافق الأخرى لمؤسسات التربية والتعليم العمومي؟

يمكن أن تضم مؤسسات التربية والتعليم العمومي:

- أقساما تطبيقية لفائدة مراكز التكوين التابعة لقطاع التربية الوطنية.
- أقساما داخلية أو مطاعم مدرسية تقدم خدمات لفائدة التلاميذ. وتحدد قواعد تقديم هذه الخدمات بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

ماهي أدوار مؤسسات التربية والتعليم العمومي؟

- تقوم مؤسسات التربية والتعليم العمومي بدور التربية والتعليم وفق التقسيم المشار إليه أعلاه (المرحلة الابتدائية المرحلة الثانوية بمستوييها الإعدادي والتأهيلي).
- تقدم خدمات تربوية وتثقيفية مختلفة منها على الخصوص:
- إنجاز برامج للتكوين والتكوين المستمر لفائدة العاملين بالمؤسسة أو بمؤسسات أخرى؛
- الجمع بين التربية النظامية والتربية غير النظامية على سبيل التعاقب، وإنجاز برامج للدعم التربوي ومحاربة الأمية؛
- استضافة العروض العلمية والثقافية والفنية والرياضية والتكنولوجية.
- تقديم خدمات الإيواء والإطعام إذا كانت توجد بها أقسام داخلية.

المحور الفرعي الثاني: مهام واختصاصات الملحقين التربويين

1.2 ما هو المرجع القانوني المنظم لاختصاصات الملحقين التربويين؟

ينظم اختصاصات الملحقين التربويين:

النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية. وهو مرسوم حكومي يحمل رقم **2-02-854** صادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003)، وقد عدل وتمم بعدد من المراسيم آخرها هو المرسوم رقم **2-18-294** بتاريخ 24 من شعبان 1439 (11 ماي 2018).

القرار الوزاري رقم 0714.20 04 نونبر 2020

في شأن تحديد مجالات مهام أطر الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي

2.2 ما هي الهيئة التي ينضوي تحتها الملحقون التربويون؟

ينضوي الملحقون التربويون ضمن هيئة التدبير التربوي والإداري، الوارد ذكرها في المواد 65 وما بعدها من المرسوم أعلاه.

وتتكون هذه الهيئة من:

- إطار المتصرف التربوي ؛
- إطار الدعم التربوي ؛
- إطار الدعم الإداري ؛
- إطار الدعم الاجتماعي.

3.2 ما هي الدرجات التي يشتمل عليها إطار الدعم التربوي؟

يشتمل إطار الدعم التربوي على ثلاث درجات : (المادة 66)

* الملحق التربوي من الدرجة الثالثة ؛
* الملحق التربوي من الدرجة الثانية ؛
* الملحق التربوي من الدرجة الأولى.

4-2 ما هي مهام واختصاصات الملحقين التربويين؟

المادة 67: يقوم الملحقون التربويون من جميع الدرجات تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية، وأطر هيئة التدريس بمهام دعم العمل التربوي المتمثلة بالخصوص في :

- تحضير المختبرات وتسيير الآلات السمعية البصرية والمعلوماتية ؛
- مهام التوثيق، وتشمل تسيير وتنشيط المكتبة المدرسية كيفما كان نوعها ؛
- مهام الحراسة التربوية، وتتمثل في مساعدة الأساتذة على إنجاز الدروس التطبيقية، وتمارين الدعم، وحراسة الفروض والامتحانات المختلفة، وكذا حراسة الساحة أثناء الاستراحة والدخول والخروج.

ما هي مهام واختصاصات الملحقين التربويين من خلال القرار الوزاري 0714.20؟

يقوم الملحق التربوي، تحت إشراف هيئة الإدارة التربوية للمؤسسة التعليمية، بمهام دعم العمل التربوي، وفق المجالات التالية:

1- المهام التربوية والتواصل

- المساهمة في الأعمال الإدارية المتصلة بتسجيل التلاميذ، ومسك نقط المراقبة المستمرة والامتحانات المدرسية،
- مرافقة ودعم التلاميذ ذوي الإعاقة (المساعدات التربوية، المساعدات على التنقل، التعامل مع المعدات المدرسية..)
- مساعدة الأساتذة على إنجاز دروس الدعم التربوي وحراسة الفروض، ودروس التعليم عن بعد،
- المساهمة في تنظيم المباريات والامتحانات المدرسية وامتحانات الكفاءة التربوية والكفاءة المهنية والمشاركة في لجن الحراسة،
- المساهمة في عمليات التعبئة والتواصل حول المؤسسة التعليمية،
- المساهمة في المداومة خلال العطل المدرسية،

- العمل على احترام المتعلمات والمتعلمين للنظام الداخلي للمؤسسة التعليمية،
- المشاركة في المحافظة على النظام والانضباط بالمؤسسة التعليمية:
- مراقبة التلاميذ أثناء الاستراحة، أو بالقسم الداخلي، والمطعم المدرسي، وضبط الدخول والخروج وتسجيل وتوثيق الغياب،
- ضمان الأمن داخل المؤسسة التعليمية وحماية صحة التلاميذ.

2- المهام المتعلقة بالحياة المدرسية:
- المساهمة في تنظيم وتتبع أنشطة الحياة المدرسية،
- المساهمة في إعداد وتنفيذ وتتبع مشروع المؤسسة،
- المشاركة في الأنشطة الثقافية والفنية العامة التي تنظم في إطار إشعاع المؤسسة وانفتاحها على محيطها الاقتصادي والاجتماعي.

3- مهام التوثيق والأرشفة
- القيام بالأشغال العادية للمكتبة المدرسية، وذلك بترتيب وحفظ المستندات والكتب والوثائق (ترقيم الكتب، حفظها، إعارتها، تلخيص مواضيعها، وضع بطاقات لتسهيل الاقتناء..)
- تسيير وتنشيط المكتبة المدرسية كيفما كان نوعها،
- المحافظة على الكتب والسهر على صيانتها،
- تحرير وتجديد قوائم الكتب والعمل على إغنائها،
- تقديم المشورة للتلاميذ حول القراءات الملائمة لاحتياجاتهم وانتظاراتهم،
- إرشاد التلاميذ والطلبة ومساعدتهم على إنجاز بحوثهم.

المحور الثاني:

التدبير الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المجال الفرعي الأول:

التنظيم الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المجال الفرعي الثاني:

مبادئ التوثيق والأرشفة بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المجال الفرعي الثالث:

قواعد التدبير الإداري والتدبير بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

المجال الفرعي الأول: التنظيم الإداري لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

تتولى الإدارة التربوية مهام التدبير الإداري والتربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي.

ما هي مكونات الإدارة التربوية؟

تتكون الإدارة التربوية من مجموعة من الأطر، وذلك وفق التصنيفات التالية:

أ- بالنسبة للمدرسة الابتدائية، المدير؛

ب- بالنسبة للثانوية الإعدادية: المدير، حارس أو حراس عامون للخارجية، حارس عام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛

ج- بالنسبة للثانوية التأهيلية: المدير، الناظر، مدير الدراسة (في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي)، رئيس للأشغال بالنسبة للمؤسسات التقنية، حارس أو حراس عامون للخارجية، حارس عام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية.

ما هي اختصاصات المدير؟

يقوم مدير المؤسسة، مع مراعاة المهام المسندة لمجلس التدبير ، بما يلي:

- الإشراف على التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة ومراقبة العاملين بها في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية والمذكرات والمناشير المصلحية الجاري بها العمل؛
- رئاسة مجالس المؤسسة، واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لتطبيق مقرراتها؛
- العمل على ضمان حسن سير الدراسة والنظام في المؤسسة وتوفير شروط الصحة والسلامة للأشخاص والممتلكات؛

- اقتراح توفير وسائل العمل الضرورية لتدبير شؤون المؤسسة على الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛

- إعداد برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والعمل على تنفيذه بعد دراسة من قبل مجلس التدبير وعرضه على مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية قصد المصادقة عليه؛

- إبرام اتفاقيات للشراكة، وعرضها قبل الشروع في تنفيذها على موافقة مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛

- تمثيل المؤسسة محليا إزاء السلطات العمومية والهيئات المنتخبة ؛

- وضع تقرير عام سنوي حول نشاط وسير المؤسسة وعرضه على مجلس التدبير.

ما هي اختصاصات الناظر؟

يقوم ناظر المؤسسة بما يلي:

- تتبع أعمال الموظفين القائمين بمهام العمل التربوي وتنسيقها؛
- السهر على تنظيم العمل التربوي ووضع جداول الحصص الدراسية؛
- تتبع تنفيذ المناهج والأنشطة التربوية المختلفة؛
- إنجاز الأعمال التمهيدية لأشغال المجلس التربوي وتطبيق مقرراته؛
- العمل على تنفيذ جميع الإجراءات التطبيقية لإنجاز العمل التربوي؛
- المشاركة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات ومراقبتها.

ما هي اختصاصات الحارس العام للخارجية؟

يقوم الحارس العام للخارجية بما يلي :

- تتبع أوضاع التلاميذ التربوية التعليمية والسيكولوجية والاجتماعية والصحية؛
- ضبط ملفات التلاميذ وتتبعها وإنجاز الوثائق المتعلقة بتمدرسهم؛
- مراقبة تدوين نتائج التلاميذ بالملفات المدرسية من لدن المدرسين وإنجاز الأعمال الإدارية التكميلية المتعلقة بها؛

- تلقي التقارير بخصوص انضباط التلاميذ وعرض غير المنضبطين منهم على مجالس الأقسام عند الاقتضاء؛

- تنسيق أعمال المكلفين بمهام الحراسة التربوية العاملين تحت إشرافه وتأطيرهم ومراقبتهم؛

- المشاركة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات وتتبعها ومراقبتها؛

- إعداد تقارير دورية حول مواظبة وسلوك التلاميذ وعرضها على مجالس الأقسام.

ما هي اختصاصات الحارس العام للداخلية؟

يتولى الحارس العام للداخلية مسؤولية:

- المحافظة على النظام والانضباط في القسم الداخلي للمؤسسة،

- السهر على راحة التلاميذ وضمان استقامتهم ونظافة محيطهم،

- مراقبة نشاطهم التربوي،

- تنشيط الحياة الثقافية والرياضية والفنية للتلاميذ الداخليين وتقديم المشورة لهم في هذا المجال.

مجالس المؤسسة

تتكون مجالس مؤسسات التربية والتعليم العمومي من مجلس التدبير والمجلس التربوي والمجالس التعليمية ومجالس الأقسام.

مجلس التدبير:

يتولى مجلس التدبير المهام التالية:

- اقتراح النظام الداخلي للمؤسسة في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وعرضه على مصادقة مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛

- دراسة برامج عمل المجلس التربوي والمجالس التعليمية والمصادقة عليها وإدراجها ضمن برنامج عمل المؤسسة المقترح من قبله؛

- دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وتتبع مراحل إنجازه؛
- الاطلاع على القرارات الصادرة عن المجالس الأخرى ونتائج أعمالها واستغلال معطياتها للرفع من مستوى التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة؛
- دراسة التدابير الملائمة لضمان صيانة المؤسسات والمحافظة على ممتلكاتها؛
- إبداء الرأي بشأن مشاريع اتفاقيات الشراكة التي تعتزم المؤسسة إبرامها؛
- دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية؛
- المصادقة على التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة، والذي يتعين أن يتضمن لزوما المعطيات المتعلقة بالتدبير الإداري والمالي والمحاسبي للمؤسسة.

التكوين:

يتكون مجلس التدبير من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي من مستويات المرحلة الابتدائية؛ ممثل واحد عن الأطر الإدارية والتقنية، رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ، ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي؛

ب) **بالنسبة للثانوية الإعدادية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ حارس أو حراس عامون للخارجية الحارس العام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ مسير المصالح الاقتصادية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي، ممثلان اثنان عن الأطر الإدارية والتقنية؛ رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ؛ ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي؛

ج) **بالنسبة للثانوية التأهيلية؛** مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ الناظر؛ رئيس للأشغال بالنسبة للمؤسسات التقنية؛

حارس أو حراس عامون للخارجية؛ الحارس العام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ ممثلان اثنان عن الأطر الإدارية والتقنية؛ مسير المصالح الاقتصادية؛ ممثلان اثنان عن تلاميذ المؤسسة؛ رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ؛ ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي.

ويجوز لرئيس مجلس تدبير المؤسسة أن يدعو لحضور اجتماعات المجلس على سبيل الاستشارة كل شخص يرى فائدة في حضوره بما في ذلك ممثلين عن تلاميذ المدرسة الابتدائية والثانوية الإعدادية.

الاجتماعات:

يجتمع مجلس تدبير المؤسسة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل مرتين في السنة:

- دورة في بداية السنة الدراسية، وتخصص لتحديد التوجهات المتعلقة بتسيير المؤسسة، وعلى الخصوص:

دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والموافقة عليه؛

تحديد الإجراءات المتعلقة بتنظيم الدخول المدرسي.

- دورة في نهاية السنة الدراسية، وتخصص لدراسات منجزات وحاجيات المؤسسة وبصفة خاصة:

النظر في التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة والمصادقة عليه؛

تحديد حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية والموافقة عليها.

المجلس التربوي

تناط بالمجلس التربوي للمؤسسة المهام التالية:

- إعداد مشاريع البرامج السنوية للعمل التربوي للمؤسسة وبرامج الأنشطة الداعمة والموازية وتتبع تنفيذها وتقويمها؛

- تقديم اقتراحات بشأن البرامج والمناهج التعليمية وعرضها على مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛

- التنسيق بين مختلف المواد الدراسية؛

- إبداء الرأي بشأن توزيع التلاميذ على الأقسام وكيفيات استعمال الحجرات واستعمالات الزمن؛

- برمجة الاختبارات والامتحانات التي يتم تنظيمها على صعيد المؤسسة والمساهمة في تتبع مختلف عمليات انجازها؛

- دراسة طلبات المساعدة الاجتماعية واقتراح التلاميذ المترشحين للاستفادة منها وعرضها على مجلس التدبير؛

- تنظيم الأنشطة والمباريات والمسابقات الثقافية والرياضية والفنية.

التكوين

يتكون المجلس التربوي من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية**، مديرا لمؤسسة بصفته رئيسا؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي من مستويات المرحلة الابتدائية؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ب) **بالنسبة للثانوية الإعدادية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا، الحراس العامون للخارجية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ج) **بالنسبة للثانوية التأهيلية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ ناظر المؤسسة؛ الحراس العامون للخارجية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ ممثلان اثنان عن تلاميذ المؤسسة؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة.

ويتم تعيين أعضاء المجلس التربوي من لدن مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

الاجتماعات:

يجتمع المجلس التربوي بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل دورتين في السنة.

المجالس التعليمية:

تناط بالمجالس التعليمية المهام التالية :

- دراسة وضعية تدريس المادة الدراسية وتحديد حاجياتها التربوية؛
- مناقشة المشاكل والمعوقات التي تعترض تطبيق المناهج الدراسية وتقديم اقتراحات لتجاوزها؛
- التنسيق عموديا وأفقيا بين مدرسي المادة الواحدة؛
- وضع برمجة للعمليات التقويمية الخاصة بالمادة الدراسية؛
- اختيار الكتب المدرسية الملائمة لتدريس المادة وعرضها على المجلس التربوي قصد المصادقة؛
- تحديد الحاجيات من التكوين لفائدة المدرسين العاملين بالمؤسسة المعنية؛
- اقتراح برنامج الأنشطة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية بتنسيق مع المفتش التربوي؛
- تتبع نتائج تحصيل التلاميذ في المادة الدراسية؛
- البحث في أساليب تطوير وتجديد الممارسة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية؛
- اقتراح توزيع الحصص الخاصة بكل مادة دراسية كأرضية لإعداد جداول الحصص؛
- إنجاز تقارير دورية حول النشاط التربوي الخاص بكل مادة دراسية وعرضها على المجلس التربوي وعلى المفتش التربوي للمادة.

التكوين:

تتكون المجالس التعليمية حسب كل مادة من المواد الدراسية من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية والثانوية الإعدادية،** مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ جميع مدرسي المادة الدراسية؛

ب) **بالنسبة للثانوية التأهيلية:** مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ ناظر المؤسسة؛ جميع مدرسي المادة الدراسية .

الاجتماعات:

يجتمع المجلس التعليمي لكل مادة دراسية بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل دورتين في السنة.

مجالس الأقسام

تناط بمجالس الأقسام المهام التالية:

- النظر بصفة دورية في نتائج التلاميذ واتخاذ قرارات التقدير الملائمة في حقهم؛
- تحليل واستغلال نتائج التحصيل الدراسي قصد تحديد وتنظيم عمليات الدعم والتقوية؛
- اتخاذ قرارات انتقال التلاميذ إلى المستويات الموالية أو السماح لهم بالتكرار أو فصلهم في نهاية السنة الدراسية وذلك بناء على النتائج المحصل عليها؛
- دراسة وتحليل طلبات التوجيه وإعادة التوجيه والبت فيها؛
- اقتراح القرارات التأديبية في حق التلاميذ غير المنضبطين وفق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة.

التكوين:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية،** مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ب) **بالنسبة للثانوية الإعدادية**، مدير مؤسسة بصفته رئيسا؛ الحراس العامون للخارجية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ج) **بالنسبة للثانوية التأهيلية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ الحراس العامون للخارجية؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة.

وعند اجتماع مجلس القسم كهيئة تأديبية، يضاف إلى أعضائه، ممثل عن تلاميذ القسم المعني يختار من بين زملائه.

الاجتماعات:

تجتمع مجالس الأقسام في نهاية الدورات الدراسية المحددة بموجب النظام المدرسي الجاري به العمل.

أساسيات التدبير الحديث

من التدبير الإداري إلى التدبير القيادي

يقوم التدبير الإداري على خمسة عناصر هي:

التخطيط: الإعداد القبلي للبرامج بوضع الأهداف وتوقع النتائج.

التنظيم: بتوظيف الموارد المتاحة وتوزيع المهام.

التوجيه: استعمال القيادة والسلطة والتواصل والتنشيط والتحفيز.

التنسيق: بين التدبير الإداري والتدبير التربوي والتدبير المادي والمالي وتدبير العلاقات مع الشركاء، والمحيط، وحل مشكلات العمل اليومية.

المراقبة: تقويم الموارد مع النتائج المتحصل عليها مع إدخال التعديلات اللازمة.

التدبير القيادي

يقوم على ثلاثة محاور كبرى هي:

التخطيط الاستراتيجي: أداة للقيادة الناجعة يرتكز على تحديد الاختيارات والتوجهات والغايات والأهداف والأولويات – مؤشرات القيادة والنتائج المنتظرة – التدابير الإجرائية للتطبيق – التتبع والتقييم.

التدبير التشاركي: يرتكز على إشراك فعلي لجميع المتدخلين وفتح حوار صريح ومؤسسي مع المحيط ومكونات المجتمع المدني يرتكز على: التواصل المستمر والفعال – التوافق – الشفافية وإعمال القانون – التعاقد – المساءلة – المحاسبة.

التدبير بالنتائج: مقاربة تدبيرية من أجل تحقيق نتائج واضحة ودقيقة قابلة للقياس وترتكز على الدقة والوضوح والسهولة في التطبيق نتائج قابلة للقياس – قابلية للتحقق – الملاءمة – تحديد مدة الإنجاز.

الفرق بين التدبير الإداري والتدبير القيادي

التدبير الإداري	التدبير القيادي
تركز الإدارة على خمس عمليات رئيسية هي التخطيط – التنظيم – التوجيه التنسيق - الرقابة	تركز القيادة على ثلاث عمليات رئيسية هي: - تحديد الاتجاه والرؤية - حشد القوى تحت هذه الرؤية - التحفيز
سلطة مستمدة من التعيين الرسمي سلطة مستمدة من المنصب سلطة محددة بتقاليد وضوابط إدارية يعطي الأوامر ويراقب المرؤوسين ينفذ التوجيهات ويتخذ القرارات يطبق الجزاءات والمكافآت	سلطة ناجمة عن رضا المجموعة وتقبلها أدوار ريادية تؤهل لترؤس المجموعة سلطة قابلة للتداول حسب المهام يملك رؤية واضحة لقيادة التغيير يخطط للتغيير ويقنع المجموعة بالانخراط يبادر ويستثمر الفرص المتاحة.

الخطوات الخمس لتحقيق التغيير وعلاقتها بالتدبير القيادي:

الرؤية: تتضمن الاختيارات والتوجهات الكبرى للسياسة التعليمية انطلاقا من الوثائق المرجعية وتتضمن انتظارات الفئات المستهدفة وحاجات المواطنين وتطلعاتهم وتتطلب الرؤية الانطلاق من المؤسسة التعليمية ومحيطها بتنظيم لقاءات إعلامية وتشاورية في جو من الديمقراطية والمشاركة الفعلية والفعالة بغرض تحديد الغايات والأهداف وترتيب الأولويات على كل مستوى..

المهارات: بمعنى الكفايات الشخصية والاجتماعية -التواصل – التفاوض – الترافع – تدبير النزاعات- الانفتاح – المعرفة)

الحوافز: تثمين المجهود، التقدير التشجيع المكافأة

الموارد البشرية: التمكين والتأهيل والانخراط الفعلي

خطة العمل: هي تتمة للتخطيط الاستراتيجي لمشروع ما، وتهتم بالإجراءات التنفيذية للمشروع وتتبع مختلف الأنشطة المنجزة

خطة العمل تقتضي بناء استراتيجية للاستدامة أساسها ضمان استمرارية العمل والحفاظ على المكتسبات.

مقاربات في التدبير

1- مقاربة التدبير بالنتائج

المفهوم:

إستراتيجية أو مقاربة في التدبير تحرس من خلالها أي منظمة (مؤسسة) على تعبئة وسائلها ومواردها ومنتوجاتها من أجل تحقيق نتائج واضحة.

(برنامج الأمم المتحدة للتنمية)

المكونات والمؤشرات

- تدل النتائج على تغيير واضح وقابل للقياس وناتج عن علاقة سببية بين المتغيرات؛

- تترجم النتائج إلى مؤشرات قابلة للقياس وتتوفر على الخصائص التالية:

* الدقة: حيث تعبر النتيجة المرتقبة على طبيعة التغير المنتظر والفئات والمجالات المستهدفة؛

* القياس: حيث تكون النتيجة أو الهدف المرسوم قابلا للقياس بالاعتماد على معطيات أساسية؛

* قابلية التحقق: حيث تكون النتيجة المتوقعة واقعية بالنسبة لمدة الإنجاز والموارد المتاحة؛

* الملاءمة: حيث تكون النتيجة المرتقبة ملائمة للحاجات وترتقي بالمؤسسة وجودة التعلم؛

* مدة الإنجاز محددة: حيث تحدد النتيجة الفترة الزمنية المقدرة للانجاز.

2- مقاربة التدبير بالجودة الشاملة

1-2 مفهوم الجودة الشاملة:

"الجودة الشاملة منظور أو مقاربة تتفاعل فيها مجموعة من المبادئ التي ترتكز على قيادة فعالة، وتقويم مواكب، وتفكير نسقي وانخراط فعلي للعاملين من أجل التحسين المستمر لقدرة المؤسسة على تلبية الحاجات الآنية والمستقبلية للمستفيدين".

يمكن استنتاج الخصائص التي تحدد مقومات الجودة الشاملة على الشكل التالي:

-أسلوب تفكير ومنهج عمل وطريقة تحدد كيفية التطوير والتحسين المستمر لأداء المؤسسة؛

-اعتماد الأسلوب القيادي الفعال الذي يعمل على توجيه السلوك والالتزام بالتغيير والتطوير لتحقيق الجودة (تغيير الإجراءات والسلوكات الإدارية التقليدية)؛

-استعمال التقويم التطويري وأدوات القياس (أهمية المؤشرات)؛

- الارتكاز على المقاربة النسقية التي تربط العلاقة بين مكونات النظام بشكل يساعد على إحداث تغيير متكامل حيث إن تطوير جزء معين وبقاء الأجزاء الأخرى كما هي قد يكون عائقا يحول دون تطبيق أي تغيير جزئي؛

- الانخراط الفعلي لجميع العاملين والفاعلين وذلك بحفزهم للاشتراك في التطوير، وفي وضع مخططات العمل واتخاذ القرارات والرفع من كفاياتهم وقدراتهم؛

- التحسين المستمر لأداء المؤسسة مع التركيز على الاستمرارية والتأقلم مع المتغيرات واحترام التوجهات الإستراتيجية؛

- تلبية حاجات المستفيدين والمجتمع ككل؛ سواء كانت حاجات آنية أم مستقبلية.

2-2 المبادئ والوسائل والأدوات

*المبادئ الأربعة عشر لديمينغ Deming لتدبير الجودة الشاملة في المؤسسة:

1. التركيز على هدف تحسين النتائج والخدمات المقدمة؛

المستمر؛

2. تبني فلسفة جديدة للجودة والتطوير المستمر؛

3. تنمية روح المسؤولية والمبادرة؛

4. عدم بناء القرارات على أساس التكاليف فقط؛

5.التحسين المستمر للإنتاج والخدمات؛

6.وضع نظام للتكوين المستمر؛

7.تبني وتطوير الأسلوب القيادي؛

8.القضاء على الخوف لدى القيادة؛

9.إلغاء الحواجز بين المصالح؛

10.منع الشعارات والتركيز على المنجزات في الميدان؛

11.عدم وضع الحدود القصوى للأداء؛

12. تشجيع التعبير عن الشعور بالاعتزاز والثقة في العمل؛

13.تشجيع التعلم والتطور الفردي؛

14.العمل على تحقيق التغيير.

3-2 الأهداف:

- تلبية حاجات المستفيدين والشركاء: التلاميذ، الأساتذة، الإداريين، الآباء والأمهات، الشركاء...

- تلبية حاجيات المجتمع لتحقيق تنمية متوازنة ومستدامة.

4-2 الوسائل والأدوات:

-المشاركة في اتخاذ القرارات؛

-الفعالية التنظيمية بتوزيع المهام وتشجيع المبادرات؛

-التخطيط الإستراتيجي والقيادة والتوجيه؛

-الاشتغال بفرق العمل؛

-التكوين وتنمية كفايات الموارد البشرية والحفز؛

-التعاون والتنسيق بين المصالح ومجموعات العمل؛

-التقويم المستمر للأداء والتشجيع على التقويم الذاتي؛

-بناء شبكة المعلومات ومؤشرات قياس الجودة.

3- مقاربة التدبير بالمشاريع:

يرتكز هذا الأسلوب على النظرة الشمولية لمشروع المؤسسة، ويعتمد في ذلك على ما يلي :

- تشخيص الواقع
- إبراز الأهداف
- خطة محكمة للعمل
- توزيع العمل على العاملين بالمؤسسة
- مرحلة الانجاز والتنفيذ
- تقويم العمل وتصحيح الأخطاء
- تتبع مراحل العمل.

ومن خلال هذه المراحل يتضح أن المشروع يتسم بالتكامل والتناسق.

4- مقاربة التدبير بالأهداف:

أسلوب في التدبير يعتمد على ما يلي :

- الأهداف العامة
- الأهداف الإجرائية
- مدى القابلية للإنجاز
- الوسائل المعتمدة لإنجاز المشروع

تبعا لذلك فإن العاملين بالمؤسسة يتفقون على أهداف مشتركة ويتعاونون على تحقيقها.

ولكي تكون النتيجة جيدة لابد من اتصاف الأهداف المرجوة بالمواصفات التالية: الوضوح – الدقة - القابلية للإنجاز – المعقولية - الاستجابة للحاجيات - القابلية للقياس - تحديد مدة الإنجاز.

المراجع:

النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي. مرسوم حكومي يحمل رقم 2.02.376 صادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يونيو 2002).

التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة من أجل الجودة

مجزوءات دعم هيئة الإدارة التربوية

الوحدة المركزية لتكوين الأطر نونبر 2012

المجال الفرعي الثاني:

مبادئ التوثيق والأرشفة بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

الظهير الشريف رقم 01.07.167 الصادر في 30 نونبر 2007 بمثابة قانون رقم 69.99 متعلق بالأرشيف.

مرسوم رقم 2.14.267 صادر في 21 من محرم 1437 (4 نوفمبر 2015) بتحديد شروط وإجراءات تدبير وفرز وإتلاف الأرشيف العادي والوسيط وشروط وإجراءات تسليم الأرشيف النهائي

ما المقصود بالأرشيف؟

حدد الظهير الشريف رقم 01.07.167 الصادر في 30 نونبر 2007 بمثابة قانون رقم 69.99 متعلق بالأرشيف، حدد تعريف الأرشيف كالتالي:

يراد في مدلول هذا القانون ب"الأرشيف" جميع الوثائق كيفما كان تاريخها وشكلها وحاملها المادي، التي ينتجها أو يتسلمها كل شخص طبيعي أو معنوي، وكل مصلحة أو هيئة عامة أو خاصة خلال مزاولة نشاطهم.

ويتم تكوين هذه الوثائق وحفظها لأجل الصالح العام، رعيا لما تستلزمه الحاجة إلى التدبير وإثبات حقوق الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعين للقانون العام أو الخاص و البحث العلمي ولما تقتضيه صيانة التراث الوطني. (المادة 1)

أنواع الأرشيف:

الأرشيف العامة: ما المقصود بالأرشيف العامة؟

تتمثل الأرشيف العامة في جميع الوثائق التي تكونها في إطار مزاولة نشاطها:

الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العامة ؛

- الهيئات الخاصة المكلفة بإدارة مرفق من المرافق العامة في ما يتعلق بالأرشيف الناتجة عن نشاط هذا المرفق .

وتشمل الأرشيف العامة كذلك الأصول والفهارس التي يكونها الموثقون والعدول وسجلات الحالة المدنية وسجلات مصلحة التسجيل .

تعتبر الأرشيف العامة غير قابلة للتقادم أو التفويت . (المادة 3)

ما هي أقسام الأرشيف العامة؟

تتكون الأرشيف العامة من أرشيف عادية ووسيطة ونهائية.

أرشيف عادية:

تعتبر أرشيفا عادية الوثائق المشار إليها في المادة الثالثة أعلاه التي يستعملها بصفة اعتيادية ولمدة محددة الأشخاص والهيئات والمؤسسات المشار إليها في المادة المذكورة أعلاه ، في إطار مزاولة نشاطها .

تناط مهمة حفظ الأرشيف العادية بالهيئات التي أنتجتها أو تسلمتها . (المادة 7)

أرشيف وسيطة:

تعتبر أرشيفا وسيطة الوثائق التي لم تعد مصنفة ضمن الأرشيف العادية والتي يمكن استعمالها بصفة عرضية من قبل الهيئات التي أنتجتها والتي لم يحدد بعد مصيرها النهائي .

يجب أن تتولى حفظ وتدبير الأرشيف الوسيطة الهيئات التي أنتجتها في أماكن معدة لهذا الغرض وأن تقوم بحمايتها وحفظها تدريجيا في شكل أرشيف إلكترونية (المادة 8)

أرشيف نهائية:

تعتبر أرشيفا نهائية الوثائق التي تقرر حفظها بعد الفرز ، وتحدد قائمة بالوثائق التي يتعين إتلافها وكذا شروط إتلافها باتفاق مشترك بين الهيئة التي أنتجتها أو تسلمتها و " أرشيف المغرب ". (المادة 10)

ما المقصود بالأرشيف الخاصة؟

تعتبر أرشيفا خاصة مجموع الوثائق المحددة في المادة الأولى أعلاه والتي لا تدخل في نطاق تطبيق المادة 3 من هذا القانون . (المادة 23)

كيف يتم تدبير الأرشيف؟

الخطوة الأولى : تخضع الأرشيف الوسطة بعد انصرام آجال الحفظ المنصوص عليها قانونا، للفرز قصد تحديد الوثائق التي ينبغي حفظها نهائيا وتحديد الوثائق المجردة من كل فائدة علمية أو إحصائية أو تاريخية والتي يتعين إتلافها.

الخطوة الثانية : يجب تسليم الأرشيف النهائية إلى أرشيف المغرب ويتعين على الهيئات المنتجة لهذا الأرشيف القيام بحفظها تدريجيا في شكل أرشيف إلكتروني.

الخطوة الثالثة : تلزم مصالح أرشيف المغرب ومصالح الأرشيف العامة الأخرى بجمع الأرشيف النهائية وجردها وتصنيفها ووضعها رهن إشارة الجمهور، و تلزم أيضا بحفظ الأرشيف و صيانته.

ما المقصود بأرشيف المغرب؟

تحدث مؤسسة عمومية تسمى " أرشيف المغرب " وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

وتخضع " أرشيف المغرب " لوصاية الدولة التي تهدف إلى ضمان تقيد الأجهزة المختصة بهذه المؤسسة بأحكام هذا القانون وخصوصا منها ما يتعلق بالمهام

المسندة إليها، والسهر فيما يخصها على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمؤسسات العمومية .

وتخضع المؤسسة أيضا لمراقبة الدولة المالية الجارية على المؤسسات العمومية والهيئات الأخرى بموجب النصوص التشريعية الجاري بها العمل .

ويحدد مقرها بالرباط . (المادة 26)

ما هي اختصاصات مؤسسة أرشيف المغرب؟

تناط ب " أرشيف المغرب " أساسا مهمة صيانة تراث الأرشيف الوطني والقيام بتكوين أرشيف عامة وحفظها وتنظيمها وتيسير الاطلاع عليها لأغراض إدارية أو علمية أو اجتماعية أو ثقافية . ولهذه الغاية تمارس " أرشيف المغرب " الاختصاصات التالية:

1- النهوض ببرنامج تدبير الأرشيف العادية والأرشيف الوسيطة التي بحوزة الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المشار إليهم في المادة 3 من هذا القانون وتنسيقها واعطاء التعليمات في هذا المجال .

ولهذا الغرض يعهد إلى " أرشيف المغرب " ب :

- تقديم المساعدة التقنية اللازمة فيما يتعلق بالأرشيف إلى الأشخاص الطبيعيين و المعنويين المذكورين أعلاه ؛

- تقديم المساعدة للأشخاص الطبيعيين والمعنويين المذكورين فيما يتعلق بإعداد جداول زمنية للحفظ وضمان المصادقة عليها ؛

- مراقبة شروط حفظ الأرشيف العادية والوسيطة التي بحوزة هؤلاء الأشخاص الطبيعيين والمعنويين.

2- صيانة تراث الأرشيف الوطني والعمل على النهوض به .

3- وضع معايير لعمليات جمع الأرشيف وفرزها وإتلافها وتصنيفها ووصفها وحفظها الوقائي وترميمها ونقلها في حوامل مخصصة للأرشيف .

4- النهوض بجمال الأرشيف عن طريق البحث العلمي والتكوين المهني والتعاون الدولي .

5- تناط ب " أرشيف المغرب " مهام جمع مصادر الأرشيف المتعلقة بالمغرب والموجودة في الخارج، ومعالجتها وحفظها وتيسير الاطلاع عليها . (المادة 27)

التوثيق الإداري والمالي بمؤسسات التربية والتكوين

تعريف الوثيقة:

يشير لفظ الوثيقة إلى مجموعة مكونة من وسيط (مكتوب، مرئي، مسموع، منقوش)، ومحتوى. ولها قيمة توضيحية أو وصفية أو إثباتية.

يمكننا التمييز بين الوثائق المعتمدة في المؤسسات التعليمية كما يلي:

الوثائق الإدارية: تكون بين الإدارة الرسمية ومرافقها.

الوثائق التربوية: تكون بين المؤسسة التربوية وبين جميع العاملين بها.

الوثائق المدرسية: تكون بين الإدارة التربوية وجميع المتعلمين التابعين لها.

ما هي أنواع الوثائق الإدارية؟

1- الوثائق الإدارية العامة:

الرسالة الإدارية: وهي خطاب من مرسل إداري إلى مرسل إليه، وتنقسم إلى رسالة إدارية عامة، ورسالة إدارية خاصة.

المذكرات: هي التعبير الكتابي عن العلاقات الداخلية بين المصالح، وهي القناة العادية لنقل التعليمات، أو تمرير المعلومات والأخبار، وفقا للتسلسل الإداري..

2- وثائق الإبلاغ:

البلاغ: وثيقة تواصلية بين الإدارة وعموم المواطنين للإعلان عن قراراتها وتوجيهاتها. (بلاغ إخباري)، وقد يكون موجها إلى جهة خاصة فيحمل صفة تلك الجهة (بلاغ صحفي، بلاغ حزبي..)

الإعلان: وثيقة إخبارية من الإدارة إلى العموم، عن أنشطتها المقرر إجراؤها في زمن محدد.

الاستدعاء: وثيقة اتصال تستهدف توجيه دعوة لمن هم تحت السلطة الادارية، أو لمن لديهم تعامل مع الإدارة، وهو دائما يوجه لمن هم أسفل السلم فقط.

الدعوة: وثيقة اتصال من أسفل إلى الأعلى. وقد تكون من الأعلى إلى الأسفل إذا كان هدفها الحث على حضور حفل ما.

3- وثائق الإثبات:

التقرير: تقديم معطيات محددة، وحقائق وبيانات خاصة بموضوع ما أو مشكلة معينة، وتقديم خلاصات واقتراحات، وهو يهدف إلى رسم صورة دقيقة عن موضوع التقرير، برصد مجمل الإيجابيات والسلبيات.

المحضر: وثيقة يسرد فيها المحرر ما شاهده ولاحظه وسمعه أثناء الإنجاز (محضر اجتماع).

الشهادة: الشهادة هي صك كتابي تصدره سلطة إدارية لإثبات هوية شخص أو وضعيته القانونية أو الإدارية أو الاجتماعية.

تسلم الشهادة من قبل السلطة المختصة إلى الراغبين فيها، وذلك على أساس استعمالها من أجل تحقيق غرض مشروع.

عرض الحال أو البيان: تقرير موجز يتطرق لمجريات الاجتماع الإداري، لمساعدة رئيسه على تتبع أنشطة الإدارة وسير عملها.

4- وثائق توجيهية أو آمرة:

التعليمات: هي مجموع الأوامر والنواهي التي يجب اتباعها لإنجاز عمل ما، أو تنفيذ أمر. وتكون موجهة من الأعلى إلى الأسفل.

المنشور: وثيقة ذات طبيعة قانونية تصدرها إدارة مختصة للموظفين والأعوان التابعين لها لتفصيل نص قانوني ما، وتبسيطه، وطرق تطبيقه.

5- وثائق أخرى

القرارات الإدارية والمهنية: تحدد الوضعيات الإدارية والمهنية والمالية للموظف، مثل قرار التعيين، قرار الترقية...

المطبوعات الإدارية: وثائق وظيفية لجمع المعلومات أو تقديم خدمات، مثل مطبوع طلب رخصة، مطبوع استئناف العمل..

الوثائق التربوية: الوثائق التي تنظم علاقة الأستاذ بالتلميذ والإدارة والمراقبة التربية، وتشمل: ملف الأستاذ – استعمال الزمن – دفتر النصوص – ورقة التنقيط..

أنواع الوثائق بالمؤسسات التعليمية

1- السجلات

سجل الممتلكات :

تسجل فيه التجهيزات التي لا تنقضي سريعا بالاستهلاك او بالاستعمال وعند تآكلها او اندثارها او ضياعها ينبغي اعداد محضر في شأنه وبعثه الى النيابة، والاشارة الى ذلك في عمود الملاحظات .

السجل العام :

تخصص الورقتان الأوليان لتسجيل الأساتذة الوافدين على المؤسسة وباقي الصفحات للتلاميذ، بحيث يشار فيه إلى الاسم الكامل وتاريخ الازدياد واسم الاب واسم الام والمهنة والعنوان الكامل وتاريخ الالتحاق، ويشار فيه في عمود الملاحظات عند مغادرة المدرس أو التلميذ إلى تاريخ المغادرة وسببها ومحل الالتحاق، وبالنسبة للتلميذ القسم الأخير الذي تابع فيه دراسته.

سجل الصادرات :

الرقم	التاريخ	موضوع المراسلة	موجهة الى	ملاحظات

الصفحة رقم.....

سجل الواردات :

الرقم	التاريخ	موضوع المراسلة	مصدر المراسلة	ملاحظات

الصفحة رقم.....

سجل الصندوق:

الرقم الترتيبي للعملية	تاريخ انجاز عملية الصندوق	مجموع المداخيل	مجموع النفقات	الرصيد	تفصيل الرصيد		
					بالحساب البنكي	قيم مالية	بالصندوق
				الرصيد المنقول			

			الرصيد المنقول				

الصفحة رقم .....

سجل الخزين:

المادة:............................ وحدة القياس:..............................

ملاحظات	الباقي بالخزين	الخروج		الدخول		التاريخ
		العدد/الكمية	رقم سند ابراء الذمة	العدد/الكمية	المصدر	

الصفحة رقم .....

سجل الجرد

رقم الجرد	تاريخ الحيازة	نوع التجهيزات	العدد	المصدر	المرجع	القيمة عن الحيازة	تخصيص التجهيز	تاريخ الحذف	مراجع الحذف

الصفحة رقم ...

سجل تسليم الشيكات:

الرقم الترتيبي	رقم الشيك	التاريخ	مبلغ الشيك	الطرف القابض	المرجع	التوقيع	ملاحظات

الصفحة رقم:.........

- **يراعى ترتيب الشيكات، وتسجيل جميع الشيكات بما فيها الملغاة بحيث تسجل هذه الأخيرة بملاحظة "ملغاة".**

سجلات أخرى:

سجل حسابات تعاونية المدرسية

سجل الجمعية الرياضية

سجل مواظبة الأساتذة

سجل مواظبة التلاميذ

سجل المصلحة

الدفاتر:

1. الدفتر المدرسي
2. دفتر النشرات الداخلية
3. دفتر المذكرات
4. دفتر الحوالات
5. دفتر بريد الموظفين
6. دفتر الحسابات
7. دفتر التغذية المدرسية
8. دفتر الخزانة المدرسة
9. الدفتر الصحي
10. دفتر الشواهد المدرسية
11. دفتر الأحداث اليومية
12. دفتر الزيارات التربوية
13. دفتر استعمال الوسائل التعليمية
14. دفتر الأنشطة التعاونية
15. دفتر العلاقات

الملفات:

1. ملف المؤسسة العقاري
2. ملفات موظفي المؤسسة

3 . ملفات ترتيب المذكرات
4 . ملفات الفاتورات والحسابات
5 . ملف جمعية آباء وأولياء التلاميذ
6 . ملف التعاونية المدرسة
7 . ملفات نتائج التقويم والمراقبة المستمرة
8 . ملفات محاضر المجالس
9 . ملف مشروع المؤسسة
10 . ملف مشاريع الشراكة

اللوائح والجداول:

1. محضر الدخول أو الخروج
2. القانون المدرسي الداخلي
3. التنظيم التربوي
4. الجداول الدراسية
5. استعمالات الزمن
6. الملف المدرسي
7. جدول حصص التربية البدنية
8. مبيان مواظبة التلاميذ
9. جداول إحصاء التلاميذ
10. جدول إحصائي لبنية المدرسة
11. جدول التجهيزات الأساسية
12. لائحة العطل المدرسية
13. لائحة المستفيدين من المطعم
14. جدول الحراسة
15. لائحة الوسائل التعليمية
16. لائحة الكتب والمراجع التي تملكها المؤسسة
17. لائحة المدرسين المرشحين للترقية

المكتبة المدرسية

المراجع:

المذكرة 199 بتاريخ 17 أكتوبر 1991 بشأن الخزانة المدرسية

المذكرة 26 بتاريخ 11 فبراير 1992 في شأن كراء الكتب في الخزانة المدرسية

المذكرة 187 بتاريخ 16 دجنبر 1992 المتعلقة بتنظيم وتسيير المكتبات المدرسية

المذكرة 156 بتاريخ 17 نونبر 2011 في شأن تفعيل أدوار المكتبات المدرسية ونظام الإعارة

الدليل العملي للمكتبات العمومية. وزارة الثقافة.

موسوعة ويكيبيديا

أهمية المكتبة المدرسية

- تمكن الأساتذة، بما توفره لهم من مصادر ومراجع، من تنمية معارفهم وتطويرها وتحديثها، وتساعدهم بالتالي على إعداد دروسهم وإغنائها وتكييفها لصالح المتعلمين.

- تشكل بالنسبة للتلاميذ مجالا تربويا تختلف طقوسه وتنظيماته عن تلك التي ألفوها في قاعة الدراسة، إذ أنها توفر لهم الإطار الملائم للاطلاع المباشر، والمبادرة الحرة، وبذل الجهود الشخصية، فيتعودون الاعتماد على أنفسهم، ويتدربون على أساليب العمل الفردي والجماعي، وعلى مناهج البحث والتنقيب، ويتربون على الفضول العلمي وحب الاستكشاف والمطالعة.

المخطط الوزاري للعناية بالمكتبة المدرسية:

تضمن هذا المخطط العناصر الآتية

1- على مستوى الإعداديات والثانويات

أ- إحداث "مجلس المكتبة" بكل مؤسسة إعدادية وثانوية برئاسة السيد المدير وعضوية أفراد المجلس الداخلي والقيم على المكتبة ، وممثل جمعية الآباء.

ويتولى هذا المجلس الإشراف على تسيير المكتبة وتنمية رصيدها من الكتب وتحسين ظروف العمل بها.

ويرفع هذا المجلس للنيابة الإقليمية في نهاية كل دورة تقريرا عن نشاط المكتبة.

ب- حث جمعية آباء التلاميذ وأوليائهم على الاهتمام بالمكتبة المدرسية وتخصيص نصيب من مداخيلها لاقتناء الكتب وغيرها من وسائل الاتصال وتجديدها.

ج- تخصيص ما لا يقل عن نصف الاعتمادات المخصصة لاقتناء الكتب واللوازم المدرسية لشراء الكتب المدرسية والتثقيفية، وينبغي أن يتم ذلك بناء على اقتراحات مجلس المكتبة.

د- تنظيم حملة في صفوف التلاميذ لتعريفهم بأهمية المكتبة المدرسية وإطلاعهم على محتوياتها ونظامها، وتعويدهم على ارتيادها والاستفادة من رصيدها.

2- على مستوى النيابات

أ- القيام بحملة تفتيش وبحث من لدن لجان مختصة للاطلاع على أحوال المكتبات المدرسية بالإعداديات والثانويات وإعطاء التوجيهات ا للازمة للمكلفين بها وإصدار تشجيعات للمكتبات التي تسير بكيفية مرضية.

ب- تنظيم مسابقة بين تلاميذ المؤسسات الإعدادية والثانوية لابتكار شعارات وملصقات تبرز أهمية المكتبة المدرسية ودورها.

ج- تنظيم حلقات تكوينية لفائدة القيمين على المكتبات المدرسية.

د- موافاة مديرية التعليم الثانوي . قسم البرامج . قبل متم شهر ماي من كل سنة بتقرير إجمالي عن أنشطة المكتبات المدرسية، وعن نتائج حملة التفتيش المشار إليها سابقا.

3- على مستوى الأكاديميات

أ. المساهمة بتنسيق مع النيابات في حملة التوعية بأهمية المكتبة المدرسية ودورها بين صفوف الأساتذة والتلاميذ وأوليائهم.

ب- المساهمة في تأطير الحلقات التكوينية التي تنظمها النيابات لفائدة القيمين على المكتبات المدرسية.

ج- إجراء بحوث حول المكتبات المدرسية، وإعداد وإصدار وثائق ونشرات توجيهية عنها.

4- على مستوى المصالح المركزية

أ. إحداث مصلحة خاصة بالمكتبة المدرسية بقسم البرامج بمديرية التعليم الثانوي تكون مهمتها : النهوض بالمكتبات المدرسية بالإعداديات والثانويات، وتتبع نشاطها ومراقبتها.

ب- إحداث جهاز مختص لمراقبة المكتبات المدرسية وتفتيشها على غرار جهاز المفتشين المكلفين بالمراقبة التربوية.

ج- وضع نظام لكراء الكتب المدرسية للتلاميذ بثمن مناسب على أن تستغل مداخيل الكراء لتنمية رصيد المكتبة وتجديده.

د- البحث عن موارد إضافية لتمويل المكتبات المدرسية وتسييرها.

مهام مسير و المكتبات المدرسية

1: مهام القيم على المكتبة المدرسية

تتلخص المهمة المنوطة بالقيم على المكتبة المدرسية في التسيير وإعارة الكتب والدوريات، وكذا في القيام بالأنشطة الكفيلة بترغيب التلاميذ في الإقبال عليها والاستفادة من محتوياتها، وذلك بمساهمة جميع أطراف العملية التعليمية.

ا- **التسيير وإعارة الكتب:** المسطرة التي ينبغي إتباعها لكراء الكتب المتوفرة بالمكتبة المدرسية وإعارتها.

يتم كراء الكتب المدرسية لمدة سنة كاملة مقابل المبالغ التالية :

-50.00درهما بالنسبة لمجموع الكتب المقررة بإحدى مستويات التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي.

ويمكن للتلميذ اكتراء كتاب واحد أو أكثر عوض مجموع الكتب وذلك مقابل:

5.00دراهم للكتاب الواحد بالنسبة لمستويات التعليم الثانوي الإعدادي والتأهيلي.

ويؤدي كل تلميذ يقوم باكتراء الكتب ضمانة مالية تساوي المبلغ الذي دفعه لكراء الكتب، على أن تعاد له هذه الضمانة بعد إرجاع جميع الكتب إلى المكتبة.

- يسلم للتلميذ توصيلا من مصلحة الاقتصاد بالمؤسسة عن المبلغ المؤدى برسم كراء الكتب، وتوصيلا آخر برسم الضمانة.

-لا تسلم الكتب للتلميذ إلا بعد تقديم التوصيلين معا.

-ترجع الكتب إلى المكتبة المدرسية خلال الأسبوعين الأخيرين من شهر يونيو.

وكل تلميذ لم يحترم هذه المسطرة يمنع من التسجيل بالمؤسسة في الموسم الموالي ولا تسلم له أية شهادة مدرسية أو غيرها.

ب- التنشيط:

أما بالنسبة للتنشيط، فالمطلوب من القيمين على المكتبات المدرسية أن يبذلوا المجهودات اللازمة لبلورة دور المكتبات المدرسية، وذلك بالقيام بأنشطة متنوعة منها:

-إنجاز مرشد القارئ للتعريف بالخدمات التي تقدمها المكتبة وكيفية استعمالها.
-إصدار منشورات للتعريف بمحتويات المكتبة وأنشطتها.
-نشر بيبليوغرافيا خاصة بالمكتبة.
-تنظيم معارض للكتب.
-تنظيم تداريب لفائدة التلاميذ حول استعمال المكتبة.
-تنظيم مسابقات أدبية وفنية.

2. مهام مفتشي المكتبات المدرسية :

أ. التخطيط للمكتبات المدرسية :

يعد التخطيط للمكتبات المدرسية وجها من أوجه التخطيط التربوي. ولذلك فإنه يتعين على السادة مفتشي المكتبات المدرسية القيام بما يلي:

-إنجاز دراسات شاملة ومتواصلة حول قضايا المكتبات المدرسية لتحديد حاجاتها من مبان وأطر وتجهيزات وكتب ومراجع أساسية...

-وضع مخططات لهذه المكتبات فيما يخص توسيعها وتجهيزها وتزويدها بالكتب والدوريات والوسائل السمعية البصرية اللازمة لضمان فعاليتها وتنمية خدماتها.

ب- تكوين القيمين على المكتبات المدرسية :

يتعين على السادة مفتشي المكتبات المدرسية في هذا المجال القيام بما يلي:

-تنظيم دورات تكوينية لفائدة القيمين على المكتبات المدرسية لإثارة اهتمامهم إلى الفوائد والتقنيات الحديثة في تنظيم وتسيير المكتبات المدرسية.

-تنظيم زيارات استطلاعية لمكتبات المراكز الثقافية للاطلاع عن كثب على كيفية تنظيمها وتسييرها.

ج- تنشيط المكتبات المدرسية :

يتولى السادة مفتشو المكتبات المدرسية بمنطقة التفتيش التابعة لهم، عملية تنشيط المكتبات المدرسية لتقريب المكتبة من التلاميذ ومساعدتهم على استغلال أوقات فراغهم في المطالعة والاستفادة من محتوياتها. ويمكن تلخيص هذه الأنشطة فيما يلي:

-اقتراح برامج للتعريف بالمكتبة المدرسية في مطلع السنة الدراسية، والسهر على تطبيقها من طرف القيم عليها.

-وضع برنامج ثقافي وتربوي سنوي بتنسيق مع مفتشي مختلف المواد لتنشيط المكتبات المدرسية والوقوف على تطبيقه من طرف القيمين عليها.

-خلق تعاون مثمر مع المكتبات الخاصة والعامة الموجودة بمنطقة التفتيش.

-تنظيم الحملات الإعلامية لتحبيب المطالعة للتلميذ.

ولإنجاح هذه العمليات فإنه يتعين التنسيق باستمرار مع مجلس المكتبة المدرسية والمكلف بالأنشطة الاجتماعية التربوية داخل المؤسسة وكذا مع المكتب المسؤول عن هذه الأنشطة بالنيابة.

د- مراقبة المكتبات المدرسية :

تتركز هذه العملية في مراقبة المجالات التالية:

-مجال البنيات الأساسية : موقع المكتبة – البناية – التجهيزات.

-مجال الرصيد المكتبي : تقييمه – رصد الحاجات.

-مجال التنظيم : السجلات – التصنيف – الفهرسة – الترتيب.

-مجال التسيير : أوقات الافتتاح – الخدمات – الأنشطة.

ومما ينبغي أن يقوم به السادة مفتشو المكتبات المدرسية أيضا تتبع أعمال القيمين عليها وإرشادهم ومساعدتهم على تذليل الصعوبات التي قد تواجههم في مزاولة مهامهم، وكذا استثمار مؤهلاتهم.

وفي هذا الصدد يقوم السيد المفتش بتحرير تقرير يتناول تنظيم المكتبة وتسييرها، وعمل القيم عليها، ويتضمن اقتراحات عملية يسهر على تتبع إنجازها على مستوى المؤسسة والنيابة.

يطبع هذا التقرير بالنيابة التي تنتمي إليها المؤسسة في ست نسخ، وتحتفظ النيابة المعنية بنسخة واحدة منها في حين توجه النسخ الباقية إلى كل من السادة: رئيس قسم البرامج، مدير الأكاديمية، مفتش المكتبة المدرسية، مدير المؤسسة المعنية، القيم على المكتبة المدرسية.

ترتيب المكتبة (التصنيف)

يقصد بالترتيب تصنيف الكتب في مجموعات تبعا لفروع المعرفة بهدف الحصول على كتاب معين في مادة ما بسهولة، وإرجاعه إلى موضعه على الرفوف بسهولة، وكذا إضافة عناوين جديدة في المادة أو نسخا من عناوين موجودة فيها دون اختلال التصنيف.

شروط التصنيف:

- توزيع الكتب في مجموعات تبعا لتقاربها في الموضوع
- ترقيم عناوين كل مجموعة بدءا من 1 إلى آخر عنوان فيها
- إبقاء الترقيم مفتوحا ليأخذ كل عنوان جديد الرقم الموالي لآخر رقم ترتيبي.

طرائق التصنيف:

التصنيف العشري (طريقة ديوي)

وضع هذا النظام الأمريكي ملفل ديوي ، وهو أول نظام تصنيف من نظم تصنيف المكتبات بالمعنى الحديث، وأكثرها شهرة في نفس الوقت. يقوم هذا النظام على تقسيم المعرفة البشرية إلى عشرة أقسام رئيسية، ويتفرع كل واحد من الأقسام الرئيسية إلى عشرة شعب تمثل التفريعات الرئيسية للموضوع، كما أن كل شعبة تتفرع بدورها إلى عشرة شعب حسب طبيعة الموضوع، وهكذا ينقسم كل فرع إلى عشرة، وبذلك يمكن أن يستمر التقسيم العشري إلى ما لا نهاية، كما أن آخر رقم من أرقام التصنيف هو 999.

- 000-099المعارف العامة
- 100-199الفلسفة وعلم النفس
- 200-299 الأديان
- 300-399العلوم الاجتماعية
- 400-499اللّغات
- 500-599العلوم البحتة
- 600-699العلوم التطبيقية
- 700-799الفنون الجميلة
- 800-899الآداب
- 900-999التاريخ والجغرافيا

تطبيق التصنيف العشري في المكتبات المدرسية:

000 المعارف العامة	100 الفلسفة وعلم النفس	200 الديانات
010 البيبليوغرافيا	110 علم الكائنات والميثولوجيا	210 الاسلام
020 علم المكتبات	120 المعرفة والتعليل والإنسان	220 الكتاب المقدس
030 الموسوعات العامة	130 علم النفس المشبه	230 اللاهوت العقائدي
040 مجموعة المقالات	140 مباحث فلسفية	240 اللاهوت التعبدي والعملي
050 الدوريات العامة	150 علم النفس	250 اللاهوت الرعوي
060 الجمعيات العامة	160 المنطق	260 الكنيسة المسيحية
070 الصحافة والصحف	170 الأخلاق	270 تاريخ الكنيسة
080 مجموعة مؤلفات	180 فلسفة العصور القديمة والوسطى والشرقية	280 الكنائس والفرق
090 المخطوطات والكتب النادرة	190 الفلسفة الغربية الحديثة	290 الديانات الأخرى

300 العلوم الاجتماعية	400 اللغات	500 العلوم البحتة
310 الإحصاء	410 اللغة العربية	510 الرياضيات
320 العلوم السياسية	420 اللغة الإنجليزية	520 الفلك
330 الاقتصاد	430 اللغة الألمانية	530 الفيزياء
340 القانون	440 اللغة الفرنسية	540 الكيمياء
350 الإدارة العامة	450 اللغة الإيطالية	550 علوم الأرض /الجيولوجيا
360 الخدمة الاجتماعية	460 اللغة الإسبانية والبرتغالية	560 علم الأحافير النباتية والحيوانية
370 التربية والتعليم	470 اللغة اللاتينية	570 الأنثروبولوجيا وعلم الأحياء
380 التجارة والمواصلات	480 اللغة اليونانية	580 العلوم النباتية
390 الأدب الشعبي /الفلكلور/والعادات والأزياء	490 اللغات الاخرى	590 العلوم الحيوانية

600 العلوم التطبيقية	700 الفنون الجميلة	800 الآداب
610 العلوم الطبية	710 فن تخطيط المدن	810 الأدب العربي
620 الهندسة الميكانيكية	720 الهندسة المعمارية	820 الأدب الإنجليزي والأمريكي
630 الزراعة والصناعات الزراعية	730 النحت والفنون البلاستيكية	830 الأدب الألماني
640 العلوم المنزلية	740 الرسم والزخرفة	840 الأدب الفرنسي
650 الأعمال وإدارتها	750 الرسم الزيتي والتلوين	850 الأدب الإيطالي
660 الصناعات الكيماوية	760 الحفر	

670 الصناعات 680 الصناعات اليدوية والدقيقة 690 البناء	770 التصوير الفوتوغرافي 780 الموسيقى 790 الترفيه والتسلية	860 الأدب الإسباني والبرتغالي 870 الأدب اللاتيني 880 الأدب اليوناني 890 الآداب الأخرى
900 التاريخ والجغرافيا		
910 الجغرافيا الرحلات 920 التراجم والسير 930 التاريخ القديم	940 تاريخ أوربا المتوسط والحديث 950 تاريخ آسيا المتوسط والحديث 960 تاريخ أفريقيا المتوسط والحديث	970 تاريخ أمريكا الشمالية 980 تاريخ أمريكا الجنوبية 990تاريخ الأقطار الأخرى

التصنيف الموضوعاتي (جيمس براون)

وضع هذا النظام المكتبي البريطاني جيمس دف براون 1914 -1882 لكي يفي باحتياجات المكتبات البريطانية التي أهملها ديوي. نشر هذا التصنيف لأول مرة في سنة 1906.

الرمز	الموضوع	الرمز	الموضوع	الرمز	الموضوع
A	المعارف العامة	I	علم الحياة الاقتصادي	N	الأنواع الأدبية
B/C/D	العلوم الطبيعية	J/K	الفلسفة والدين	O/W	التاريخ والجغرافيا
E/F	علم الحياة	L	علم الاجتماع وعلم السياسة	X	التراجم
G/H	الأنتربولوجيا والطب	M	اللغة والأدب		

التصنيف الببليوغرافي (بليس)

النظام الذي تم إنشاؤه بواسطة هنري إي بليس (1870-1955) وتم نشره في أربعة مجلدات بين عامي 1940 و 1953 الولايات المتحدة.

تجنب بليس استخدام العلامة العشرية بسبب اعتراضه على نظام ديوي. بدلاً من ذلك، استخدم الأحرف الكبيرة والصغيرة والأرقام.

المجال الفرعي الثالث
قواعد التدبير بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

المراجع:

الدليل البيداغوجي العام لإدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم (الدليل العام) 2014

منظومة التدبير المدرسي مسار MASSAR : السياق العام، المبادئ الموجهة والمكونات.

1- تعاريف:

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات:

أ- تعريف "الدليل البيداغوجي العام لإدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم":

تعرف تكنولوجيا المعلومات والاتصـــالات في التعليم بأنها التقنيات والأدوات المادية والموارد الرقمية المســـتعملة في العملية التعليمية التعلمية من أجل تحقيق قيمة مضافة في جودة التعلم.

ب- تعريف "الرؤية الاستراتيجية" (التكنولوجيات التربوية)

تقنيات المعلومات والاتصـــال التي دخلت مجال التربية والتكون على مستوى التأطير والتعلمات والتكوينات او التخطيط والتنظيم والتدبير والتقويم.

تشـــمل التكنولوجيات التربوية مجموع البرامج المعلوماتية والتفاعلية والموارد الرقمية والأدوات التكنولوجية والأجهزة الإلكترونية المختلفة علاوة على شبكات وأنظمة الاتصال وما توفره من خدمات وتطبيقات.

الموارد الرقمية التربوية:

تعرف الموارد الرقمية التربوية ب"مجموع خدمات الأنترنيت وبرانم التدبير والنشر والاتصال (بوابات، محركات البحث، تطبيقات تربوية، حقيبة مستندات، المعطيات

الإحصـائية، والجغرافية والاجتماعية والديمغرافية..) والمواد الإخبارية (مقالات صـحفية، برامج متلفزة، مقاطع صـوتية..)، إضـافة إلى المؤلفات الرقمية المفيدة للأسـتاذ أو المتعلم، ويمكن توظيف هذه الموارد الرقمية في إطار نشـاط تعليمي تعلمي أو مشروع تربوي ضمن سيناريو بياغوجي". (الدليل البيداغوجي)

السيناريو الديداكتيكي (الدليل البيداغوجي)

يعرف السـيناريو الديداكتيكي بأنه وصـف قبلي وآني لسـيرورة وضـعية تعليمية تعلمية تهدف إلى اكتساب مجموعة من المعارف و/أو تنمية كفايات، محددا الأدوار، والأنشطة، والموارد الديداكتيكية (بما فيها الموارد الرقمية) ونوعية التقويم.

ينبغي الإشـارة إلى أن الأمر لا يتعلق هنا بوثيقة بيداغوجية جديدة، وإنما هي تلك الجذاذة التي يعدها الأسـتاذ بشـكل عادي لتخطيط التعلمات تدمج تكنولوجيا المعلومات والاتصـالات في التعليم مع مراعاة التغييرات التي قد تطرأ على العملية التعليمية التعلمية نتيجة هذا الإدماج وخصـوصـا ما تعلق بمراجعة أدوار كل من الأستاذ والمتعلم. (الدليل البيداغوجي)

2- مجالات استعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التدريس.

- مجال البحث عن المعلومة
- مجال اكتساب المفاهيم والمنهجيات
- مجال الإنتاج والإبداع
- مجال التواصل والتشارك
- مجال التنظيم والتخطيط

3- الأهداف:

- حعل العملية التعليمية التعلمية أكثر جاذبية وإثارة وتشويقا
- تأهيل العنصر البشري للاندماج في مجتمع المعرفة

- تنمية قدرات المتعلمات والمتعلمين الإبداعية والابتكارية،

- تمكين المتعلمين من اعتماد استراتيجيات التعلم الذاتي وبناء المشاريع الشخصية في البحث والابتكار

- الارتقاء الفعلي بدور المدرس/ة إلى مرشد/ة وموجه للأنشطة التعليمية التفاعلية داخل الفصل وخارجه،

- تطوير تدريس المادة التعليمية من خلال تحسين طرق التدريس والتعلم الراهنة، وحسن تدبير الزمن الديداكتيكي، وترشيد الموارد والمجهودات، وتحقيق الجودة المنشودة.

4- التدبير الإداري بتكنولوجيا المعلومات:

منظومة مسار:

تمت الانطلاقة الرسمية لتعميم منظومة مسار massar يوم الأربعاء 3 أبريل 2013 بعد مرحلة تجريبية همت 24 مؤسسة تعليمية على مستوى أربع أكاديميات جهوية نموذجية. (مذكرة وزارية في شان إعطاء الانطلاقة الرسمية لتعميم منظومة "مسار" لتدبير التمدرس بالمؤسسات التعليمية 1854-3 بتاريخ 2 ابريل 2013).

1- السياق العام

يأتي مشروع مسار ضمن سياقات متعددة:

- التوجيهات الحكومية التي ترمي إلى جعل المؤسسة التعليمية في قلب اهتمامات قطاع التعليم المدرسي وكذا تعزيز دور الحكامة في النظام التربوي.

- مخطط عمل وزارة التربية الوطنية 2013-2016 والذي يجعل المتعلم في صلب اهتمام منظومة التربية والتكوين.

- المخطط الاستراتيجي لمنظومة الإعلام والذي يروم تطوير نظام معلومات متكامل ومندمج يشمل جميع مجالات التسيير ويركز على المؤسسات التعليمية كمنطلق أساسي لتطوير هذه المنظومة.

. مخطط المغرب الرقمي الذي يعتبره مشروعا استراتيجيا وذا أولوية نظرا لتقديمه خدمات إلكترونية للتلاميذ وأوليائهم.

2- المبادئ الموجهة:

التدرج: في تطوير وإرساء مكونات المنظومة.

المقاربة التشاركية: مع جميع المستويات خصوصا المؤسسات التعليمية.

التمكن: تمكن فرق الوزارة من البرنام للاستجابة لمتطلبات الصيانة والتطوير المستمر

التجريب : التجريب قبل مرحلة التعميم.

قيادة التغيير: التركيز على مرحلة الإرساء عبر التواصل والتكوين الدعم التقني.

الاندماج : اعتماد منظومة تستوعب البرانم المعلوماتية الحالية

التسيير: إمكانية العمل بدون الأنترنيت Mode off line (تم إلغاؤه)

الانفتاح: تطوير الخدمات الإلكترونية.

3- مكونات منظومة مسار:

ترتكز منظومة مسار على ثلاثة مكونات أساسية:

- برانم معلوماتية متكاملة للتدبير المدرسي.
- لوحات قيادة لتطوير الحكامة التربوية انطلاقا من المؤسسة التعليمية.
- مواقع وفضاءات إلكترونية للتواصل والخدمات لفائدة المتعلمين وأوليائهم.

4- منظومة مسار للتدبير المدرسي: مراحل المشروع

أ. الجانب المعلومياتي

الدخول المدرسي	التقويم والامتحانات	الموارد البشرية وتدبير الزمن المدرسي	الحياة المدرسية
- التسجيل / إعادة التسجيل /إعادة الإدماج، - الانتقال الفردي أو الجماعي - الدعم الاجتماعي - التوجيه - تكوين الأقسام - البنية التربوية	- المراقبة المستمرة - النتائج المدرسية - الامتحانات الإشهادية - الروائز	- تدبير استعمالات الزمن - تدبير قاعات الدرس - تتبع غيابات التلاميذ والتأخيرات والعقوبات - تدبير تربوي للموارد البشرية: الغياب- الانتقالات - التكليفات - النقط الإدارية ونقط التفتيش	- اليقظة التربوية - الدعم المدرسي - الدعم الاجتماعي - التوجيه - الرياضة المدرسية - الصحة المدرسية

ب- الجانب الخدماتي:

خدمات للعموم	خدمات للتلاميذ	خدمات للآباء والأمهات	خدمات للطاقم التربوي
- الإعلام والتواصل - دليل المؤسسة - أنشطة المؤسسة - لائحة العطل - مواعيد الامتحانات - الموارد البشرية والبنية التحتية - التجهيزات - الخدمات الاجتماعية مؤشرات تربوية	- فضاء خاص بالبوابة الداخلية للوزارة - خدمات Taalim.ma - طلبات على الخط - الشواهد المدرسية - تسجيلات - المنح - المكتبات على الخط - خدمات تربوية على الخط - الموارد الرقمية - المراجع والكتب المدرسية. - الدعم المدرسي	- طلب المواعيد على الخط - التواصل الاليكتروني - تتبع الملف التربوي للأبناء: + استعمال الزمن + تتبع التغيب والتأخرات + الاطلاع على دفتر النصوص + المراقبة المستمرة والامتحانات	- فضاء خاص بالبوابة الداخلية للوزارة - تتبع الملف التربوي للتلميذ - خدمات Taalim.ma - مسك نقط المراقبة المستمرة - مسك في دفتر النصوص الالكتروني

5- منظومة مسار للتدبير المدرسي: الوظائف

يتكون مسار تدبير التمدرس من الوحدات التالية:

أ. وحدة إدخال البيانات:

❖ تمكن هذه الوحدة من إدخال الحد الأدنى من بيانات التلاميذ في مؤسسة تعليمية، ويتم تصنيفهم حسب القسم والمستوى الدراسي.

❖ يتم ادخال بيانات التلاميذ مرة واحدة في البرنام عن طريق هذه الوحدة.

❖ يستطيع المستخدم، من خلال لائحة الأسماء المزدوجة، التحكم بالبيانات التي يتم إدخالها.

ب- قرار آخر السنة

تمكن وحدة قرار نهاية السنة الدراسية من تدبير نتائج مختلف الأقسام والمستويات الدراسية. كما يسمح بتوجيه تلامذة السنة الثالثة إعدادي، السنة الأولى والثانية تأهيلي.

ت- الانتقالات

تمكن هذه الوحدة من مسار منظومة التدبير المدرسي من تدبير تحويلات واستقبال التلاميذ. يمكن للتحويل أن يكون إشهاديا او جماعيا. في حالة ما إذا كان تحويل التلاميذ جماعيا، يقوم المستخدم من المؤسسة المعنية بتحديد مجموعة التلاميذ المراد تحويلهم إلى مؤسسة أخرى وتصنيفهم حسب القسم و المستوى الدراسي.

ث- توزيع وإعادة تسجيل التلاميذ:

❖ بناء على نتائج السنة الفارطة، سيتم تحيين بيانات المستوى الدراسي.

❖ يمكن للمستخدم أن يوزع التلاميذ على الأقسام من خلال هذه الوحدة من مسار.

❖ في بداية السنة الدراسية، يقوم المستخدم بتحديد التلاميذ الذين أعادوا التسجيل في المؤسسة وتصنيفهم حسب المستويات الدراسية.

ج- وحدة بيانات التلميذ:

تمكن هذه الوحدة من مسار من تحيين بيانات التلاميذ خلال السنة الدراسية حسب الحاجة.

- البيانات الشخصية للتلميذ (معلومات عن التلميذ، ولي الأمر، مغادرة ...)
- بيانات متعلقة بالتمدرس (مستواه الدراسي، التوجيه)
- بيانات متعلقة بخدمات الدعم للتلميذ (الدعم البيداغوجي، الدعم الاجتماعي).

ح- وحدة الدعم الاجتماعي والبيداغوجي:

تمكن هذه الوحدة من مسار من إدخال البيانات المتعلقة بخدمات الدعم الاجتماعي والبيداغوجي للتلاميذ.

المحور الثالث:
التدبير التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المحور الفرعي الأول: التنظيم التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المحور الفرعي الثاني: الدعم والمساعدة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المحور الفرعي الثالث: جوانب المسؤولية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المحور الفرعي الرابع: معالم وأدوار الحياة المدرسية

المحور الفرعي الأول: التنظيم التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

يقوم التدبير التربوي على عدد من المهام والأنشطة التي ينبغي على رئيس المؤسسة ومساعديه القيام بها، وهي على الشكل التالي:

مجالات التدبير التربوي:

1- تدبير تنظيم العمل التربوي

- تفعيل مرتكزات الحياة المدرسية
- المبادئ والإجراءات المتعلقة بالتنظيم التربوي
- إيجاد الحلول للمشكلات المتعلقة بالتنظيم التربوي.

2- تحسين إنجاز الأنشطة التربوية واستعمال مصادر التعلم:

- تدبير الأنشطة المندمجة
- تدبير استعمال مصادر التعلم
- تنظيم عمليات الدعم والتقوية.

3- تأطير الأساتذة والمتعلمين والقيام بعمليات التوجيه والتتبع والتقويم، وذلك بـ:

- تدبير التنوع والاختلاف بين المتعلمين بإنصاف وتشجيع الامتياز والمواهب
- برمجة أنشطة لتسهيل عمليات الإرشاد والتوجيه المدرسي
- تأطير الأساتذة.

1- تدبير تنظيم العمل التربوي:

1-1 تفعيل مرتكزات الحياة المدرسية

تحتكم الحياة المدرسية إلى ضوابط تقوم على ثقافة الحقوق والواجبات والمسؤوليات، في إطار تعاقدي واضح يتجسد على مستوى المؤسسة التعليمية في نظامها الداخلي، ويتجسد أيضا في علاقات شفافة وواضحة ومتفق حولها بين المدرس والمتعلمين ومختلف الفاعلين والشركاء المنخرطين في الحياة المدرسية.

ا- مبادئ النظام الداخلي للمؤسسة التعليمية:

- اعتماد ثقافة التشارك والإشراك في صياغته ونشره وتطبيق مقتضياته؛
- تكريس المواطنة ومبادئ الديمقراطية في ظل احترام الحق والقانون؛
- ترسيخ ثقافة الحقوق والواجبات وتحديد المسؤوليات؛
- شموليته لمختلف القضايا التنظيمية والتربوية التي تعرفها الحياة المدرسية.

ب- الحقوق والواجبات في الحياة المدرسية

<u>حقوق المتعلم</u>

- الحق في التعلم واكتساب القيم والمعارف والمهارات التي تؤهله للاندماج في المجتمع؛
- تمكينه من إبراز التميز كلما أهلته قدراته واجتهاداته دون إخلال بتكافؤ الفرص؛
- تمتيعه بالحقوق المصرح بها للطفل والمرأة والإنسان وفق المواثيق الدولية المصادق عليها؛
- تمتيعه بالمساواة وتكافؤ الفرص، ذكرا كان أم أنثى، طبقا لما يكفله القانون؛
- الاهتمام بمصالحه، ومعالجة قضاياه التربوية، والمساهمة في إيجاد حلول لها؛
- إشراكه بصفة فعالة في تدبير شؤون مؤسسته عبر ممثليه من المتعلمين.

<u>واجبات المتعلم</u>

- الاجتهاد والتحصيل الفردي والجماعي على أحسن وجه؛
- إنجاز التقويمات النهائية والمستمرة بانضباط وجدية ونزاهة؛
- المواظبة والانضباط لمواقيت الدراسة وقواعدها؛

- المساهمة الفعالة في أنشطة المؤسسة وإشعاعها وفي الحفاظ على نظافتها ورونقها؛

- العناية بالتجهيزات والمراجع والكتب والمحافظة على ممتلكات المؤسسة والمساهمة في صيانتها؛

- الابتعاد عن كل مظاهر العنف أو الفوضى المخلة بالنظام العام للمؤسسة؛

- معالجة المشاكل والقضايا المطروحة بالاحتكام إلى مبدأ الحوار البناء والتسامح.

المسؤوليات:

- كل حدث يقع للتلميذ المغادر للمؤسسة قبل نهاية آخر حصة مسجلة في استعماله الزمني يتحمل تبعات تصرفه، ولا يترتب عن ذلك الحدث أية مسؤولية للمؤسسة؛

- المؤسسة غير مسؤولة عما قد يضيع للتلاميذ أو الموظفين من أشياء داخل المؤسسة أو بجوارها؛

- استدعاء إدارة المؤسسة للآباء أو الأولياء لاستفسارهم عن تغيبات أبنائهم وتأخراتهم...؛

- تحمل الآباء أو الأولياء مسؤولية تعويض كل إتلاف أو تخريب يتسبب فيه أبناؤهم...؛

- إدارة المؤسسة مسؤولة عن التلاميذ داخل المؤسسة خلال فترات الاستراحة، وخلال وجودهم بقاعة المداومة، كما أن مسؤوليتهم تقع على عاتق الأستاذ أثناء الحصص الدراسية.

- المحظورات:

- يمنع استغلال فضاءات المؤسسات التعليمية لإقامة حظائر لتربية الدواجن والمواشي ما لم يكن ذلك مدرجا ضمن برامج ومشاريع تربوية، وبعد الحصول على إذن مسبق من المديرية الإقليمية؛

- يمنع كل إتلاف أو تخريب لممتلكات المؤسسة وتجهيزاتها؛

- يمنع استغلال فضاءات المؤسسة للسكن أو إقامة سكنيات عشوائية؛

- يمنع إضافة مرافق داخل المؤسسة دون إذن مكتوب من الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين.

2-1- المبادئ والإجراءات المتعلقة بالتنظيم التربوي

معايير توزيع التلاميذ على الأقسام

ما هي المعايير المعتمدة؟

العمر (تجميع التلاميذ الأكبر سنا بحساب الشهور في قسم واحد)

مستوى التحصيل (جمع المتفوقين في قسم واحد)...

طلبات الآباء

المحافظة على تشكيلة القسم في السنة السابقة

الأخذ باقتراحات الأساتذة

الأخذ برأي المجلس التربوي في توزيع التلاميذ

مراعاة مكان السكنى (جمع الأطفال الجيران في قسم واحد)

حاجات المتعلمين الخاصة (التعثر الدراسي مثلا)

مشكلات التوافق (توزيع غير المنضبطين)...

الجنس (جمع التلميذات في قسم واحد)

تجانس الوضعية الاجتماعية والاقتصادية للتلاميذ

تجانس الميول والطباع

السلطة التقديرية للمدير

العشوائية (عدم استعمال أي معيار)

معايير إسناد الأقسام للأساتذة :

التراضي بين الأساتذة - الأخذ برأي المجلس التربوي - الاستجابة لرغبات الأساتذة جهد الإمكان- الأقدمية في المؤسسة (في غياب التراضي) - الأقدمية في المهنة (في غياب التراضي) - نقطة المفتش (في غياب التراضي) - الكفاءة المهنية الملائمة

للمستوى - طلبات الآباء - رغبات الأساتذة في تدريس المواد والفصول - استشارة المفتش - التخصص العلمي - التناوب (تناوب الأساتذة على مستوى معين)- التجاوب مع الظروف الشخصية للأساتذة..

3-1 إيجاد الحلول للمشكلات المتعلقة بالتنظيم التربوي.

حصول تغيير في حصص أو برنامج مادة في مستهل السنة

حاجة المؤسسة لأستاذ منتدب نظرا لمرض أحد الأساتذة بالمؤسسة الدراسية.

وجود أساتذة فائضين في المؤسسة.

2- تحسين إنجاز الأنشطة التربوية واستعمال مصادر التعلم:

1-2 تدبير الأنشطة المندمجة.

أ- أنشطة التفتح

- أنشطة التربية الصحية والبيئية والتربية على التنمية المستدامة،
- أنشطة التربية على القيم الدينية،
- الأنشطة الثقافية والفنية والإعلامية،
- أنشطة الرياضة المدرسية،
- أنشطة التربية على حقوق الإنسان والمواطنة،
- أنشطة الثقافة العلمية والتكنولوجية،
- أنشطة تكنولوجيات الإعلام والاتصال.

ب- أنشطة الدعم

أنشطة الدعم الاجتماعي: كل عمل يهدف إلى توثيق عُرى المحبة والإخاء بين المتعلمين وبقية أفراد المجتمع، وتنشئتهم على التضامن مع الغير في سبيل المصلحة العامة، وإذكاء روح المواطنة والتضامن لدى الناشئة. وتهدف كذلك إلى جعل المتعلمين يحيدون عن دائرة الأنانية وحب الذات وإدماجهم تدريجيا في واقع العمل البناء.

أنشطة الدعم التربوي والنفسي: مجموع الاستراتيجيات والإجراءات والعمليات التي ينبغي اتخاذها لتفعيل خلية اليقظة، والتي من شأنها أن تجعل النظام التربوي قادرا على تحقيق الكفايات المسطرة عند كافة المتعلمين دون ميز أو شرط، بمراعاة جوانبهم المعرفية، والنفسية الوجدانية، والحس حركية. وكذا أنشطة مراكز الإنصات لتمكين التلاميذ الذين يعانون من مشكلات نفسية أو اجتماعية أو سلوكية من تجاوزها.

ج- أنشطة التوجيه التربوي: وتهدف إلى مواكبة المتعلمين وتيسير نضجهم وميولهم وملكاتهم واختياراتهم التربوية والمهنية، وإعادة توجيههم كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

2-2 تدبير استعمال مصادر التعلم

وذلك بتنويع هذه المصادر وإغنائها:

- المصادر المكتوبة (المعاجم – الكتب – المجلات)،
- المصادر البصرية (خرائط – مجسمات- صور)،
- المصادر السمعية (مذياع- تسجيلات صوتية)،
- المصادر السمعية البصرية (شرائط فيديو – برامج معلوماتية – برامج تلفزية)،
- مصادر يدوية (معامل تربوية – محترفات)،
- مصادر مندمجة (مسرح موسيقى محاضرات..)

3-2- تنظيم عمليات الدعم والتقوية

خلية اليقظة:

تحدث خلية اليقظة بكل مؤسسة تعليمية وتعمل بتنسيق مع مجلس تدبير المؤسسة. ويمكن لهذه الخلية الاستعانة بخدمات كل من ترى له القدرة والإمكانيات لمساعدتها على تحقيق أهدافها (المستشارون في التوجيه، أطباء نفسانيون،)...

*مهام خلية اليقظة على مستوى المؤسسة التعليمية

- تشخيص وضعية المؤسسة من حيث الانقطاع والتكرار والغياب، وضبط قوائم التلاميذ المتعثرين دراسيا أو الذين يظهرون بوادر الانقطاع أو التكرار، وتحديد نوع الدعم المناسب لهم؛

- تحديد الأهداف من عملية الدعم التربوي. ويراعى في تحديد الفئة المستهدفة مجموعة من المعايير، كالنتائج المحصل عليها في السنة الفارطة، غياب التلاميذ، التقويم التشخيصي الذي يقوم به المدرس، الظروف الاجتماعية والاقتصادية للتلميذ...؛

- انتقاء الأساتذة الذين سيقومون بالدعم. كما يمكن الاستعانة بالجمعيات التي تعمل في مجال الدعم التربوي في إطار شراكة؛

- القيام بحملات تحسيسية لفائدة الآباء وأولياء التلاميذ حول تداعيات الانقطاع وآثاره السلبية على المستوى الفردي والجماعي والتواصل معهم لحفزهم على المشاركة الفاعلة في إنجاح الدعم؛

- وضع خطة عمل سنوية للدعم التربوي تحدد فيها الأهداف الكمية والنوعية لعملية الدعم، وكذا السبل المقترحة لتحقيق الأهداف المسطرة، وتعرض على المديرية الإقليمية؛

- الإشراف المباشر والفعلي على تنفيذ خطة عمل الدعم التربوي من خلال عقد اجتماعات منتظمة مع الأساتذة المكلفين بالدعم التربوي والتشاور معهم في القضايا المرتبطة بالدعم التربوي؛

- توفير المجال الفضائي والزماني الملائم لعملية الدعم التربوي؛
- خلق فضاء للإنصات والتواصل لفائدة التلاميذ الذين يعيشون بعض المشاكل...؛
- توفير الوسائل والأدوات المساعدة على تحقيق أهداف عملية الدعم التربوي؛
- رفع تقارير شهرية إلى المديرية الإقليمية حول سير خطة العمل السنوية، مع إبراز لمشاكل وحصر تدخلات لجنة اليقظة لحلها؛
- تحديد الجمعيات العاملة في مجال الدعم التربوي؛
- تسليم الخطة العملية السنوية للدعم التربوي للنيابة الإقليمية.

3. تأطير الأساتذة والمتعلمين والقيام بعمليات التوجيه والتتبع والتقويم:

- تدبير التنوع والاختلاف بين المتعلمين بإنصاف وتشجيع الامتياز والمواهب
- برمجة أنشطة لتسهيل عمليات الإرشاد والتوجيه المدرسي
- تأطير الأساتذة

1-3 تدبير التنوع والاختلاف بين المتعلمين بإنصاف وتشجيع الامتياز والمواهب

أ- شروط التعلم الجيد بالمؤسسة التربوية:

من مسؤوليات المدير السهر على توفير الشروط المناسبة لجودة التعليم والتعلم، ومن أهم الضوابط التي تساعده على التثبت من توافر هذه الشروط وتوجيه الأساتذة والمتعلمين، يمكن إيراد ما يأتي:

الشروط	الإجراءات والسلوكات التربوية
1- توافر جو مساعد على التعلم داخل القسم الدراسي	-الأستاذ يشجع التلاميذ والتلميذات على المشاركة -التلاميذ يشاركون بكيفية نشطة في أعمال القسم -التلاميذ يبدون علامات الاهتمام والحماس تجاه العمل -الأستاذ لا يستعمل وسائل الإكراه والتخويف لضمان انخراط التلاميذ
2- الأعمال التي يقوم بها التلاميذ لها دلالة وأهمية واضحة	-الأنشطة التعليمية توفر الفهم والاستيعاب ولا يغلب عليها الحفظ -الفروض تكتسي طابعا تطبيقيا -الأنشطة والتطبيقات تستثمر المعارف والخبرات والاهتمامات

3- تشجيع التلاميذ على بذل أقصى جهودهم	-الأستاذ يترك للتلاميذ الوقت والفرصة لبذل مجهودات من أجل التعلم -الأستاذ لا يقنع بمستويات تعلم وأداء ضعيفين
4- تنوع الأنشطة التعليمية	-التلاميذ ينجزون أنشطة متنوعة من حيث المهارات المطلوبة -التلاميذ ينجزون أعمالا متنوعة من حيث الميول والاستعدادات -التلاميذ ينجزون أعمالا تراعي الفروق الفردية بينهم
5- تقويم التلاميذ لأعمالهم وتحسينها باستمرار	- قيام التلاميذ بالتقويم الذاتي والتقويم التبادلي - تقبل المحاولات التقريبية للمتعلمين وتوجيههم لتحسينها - تشجيع التلاميذ على بذل مزيد من الجهود
6 تنويع وسائل تشجيع التعلم وتعزيزه	-الأستاذ يستعمل وسائل التعزيز للأداء الجيد -عرض أعمال التلاميذ بفضاء القسم

ب- الارتقاء بالتفوق المدرسي

يكتسي تحليل نتائج التلاميذ أهمية بالغة لتدبير التنوع والفروق بإنصاف، وذلك لاعتماد إجراءات عديدة لتقديم الدعم لمن يحتاجه، وتشجيع المتفوقين، وتوجيه التلاميذ عموما لبذل مزيد من الجهود.

يمكن أن يشمل دعم التفوق جملة من أنشطة الاحتفاء والتشجيع:

- إعطاء المسؤولية للتلاميذ المتفوقين من خلال إشراكهم في هياكل تدبير المؤسسة
- مكافأة الأوائل في كل مستوى دراسي
- إحداث جائزة القراءة
- إحداث لوحة الشرف للمواظبة

- تخصيص دبلوم شرفي للأساتذة الذين تحسن مستوى تلامذتهم
- منح نقطة للآباء لتوعية تتبعهم للأبناء في البيت.

2-3 برمجة أنشطة لتسهيل عمليات الإرشاد والتوجيه المدرسي

ا. التوجيه المدرسي

الأهداف العامة :

- المساهمة في تحسين جودة خدمات التربية والرفع من المردودية الداخلية للمنظومة التربوية؛
- الارتقاء بأساليب التوجيه التربوي من خلال تطوير وتفعيل وظائف وآليات للاستشارة والتوجيه؛
- المساهمة في تحقيق الملاءمة بين التكوين ومتطلبات التنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد؛
- المساهمة في تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص فيما يتعلق بالاستفادة من خدمات الاستشارة والتوجيه.

الأهداف الخاصة للتوجيه:

- تمكين التلميذ/ة من معرفة ذاته بمساعدته على إبراز قدراته ومؤهلاته وتصحيح تمثلاته عن ذاته؛
- تمكينه من معرفة المحيط الدراسي والتكويني والمهني وتصحيح تمثلاته عن مكونات محيطه؛
- رصد التعثرات وصعوبات التعلم لدى التلميذ ومساعدته على تجاوزها؛
- مساعدة التلميذ على بلورة مشروعه الشخصي الدراسي والتكويني والمهني؛
- تتبع وتقويم و تطوير خدمات الاستشارة والتوجيه.

مهام التوجيه وبنياته:

تصنف بنيات الاستشارة والتوجيه إلى بنيات خدماتية وإدارية وتأطيرية.

.البنيات الخدماتية: تشمل القطاعات المدرسية للاستشارة والتوجيه، ومراكز الاستشارة والتوجيه، وخلايا إنتاج وثائق الإعلام.

القطاعات المدرسية للاستشارة والتوجيه: تعتبر البنية الأساسية التي توفر للتلاميذ وأوليائهم خدمات مباشرة في مجال الاستشارة والتوجيه.

مراكز الاستشارة والتوجيه: بنيات تربوية خدماتية تابعة للمديرية الإقليمية للوزارة.

خلايا إنتاج وثائق الإعلام: بنيات مختصة في إنتاج وتوزيع الوثائق والدعائم الإعلامية ذات الصلة بالاستشارة والتوجيه تحت إشراف الأكاديمية الجهوية.

البنيات الإدارية: تتمثل في المصلحة المركزية المكلفة بالاستشارة والتوجيه وفي المصالح المكلفة بذلك على صعيد الأكاديميات وفي مكاتب الإعلام والتوجيه والمنح على صعيد المديريات.

.البنيات التأطيرية، وتتكون من:

المنسقية المركزية للتوجيه التربوي؛

المنسقية الجهوية للتوجيه التربوي؛

مناطق التفتيش في التوجيه التربوي بالمديريات الإقليمية.

3-3 تأطير الأساتذة

تتنوع خبرات الأساتذة واجتهاداتهم، ويمكن للمدير استثمار هذا التنوع لفائدة الأساتذة والمتعلمين والمؤسسة، وذلك بالتعامل الملائم مع كل فئة من الأساتذة العاملين بالمؤسسة.

أ- التعامل مع الأستاذ الجديد:

- رحب بالأستاذ الجديد، وقدمه لزملائه.
- يسر له الاستقرار والتكيف مع المهنة الجديدة.
- تقبل شخصيته كما هي، وساعده على تشكيل صورة إيجابية عن نفسه.

وعامله باحترام وإنصاف.

- اغرس في نفسه حب المهنة،
- اجعل قيامك بمهامك قدوة حسنة له في أداء مهامه.
- أرشده ليكون قدوة للمتعلمين قولا وعملا.
- وجهه للانفتاح على الزملاء والتلاميذ والتعامل الجيد معهم.
- عوده الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف ودخول الحصص.
- شجعه على المبادرة والمشاركة في الأنشطة المدرسية.
- اربط الصلة بينه وبين أستاذ متميز يمكن أن يساعده إن كانت هناك حاجة لذلك.
- أجب عن استفساراته بصدر رحب.
- تعرف قدراته واستعداداته، واعتن بزيارته في القسم وتوجيهه لتجاوز الصعوبات.

ب- التعامل مع الأستاذ القديم الوافد على المدرسة

- استفد من الخطوات الواردة في التعامل مع الأستاذ الجديد.
- ابدأ معه صفحة جديدة إن كانت لديه مشكلات في المدرسة التي انتقل منها.
- تجاهل أي معلومة سلبية عنه من أي شخص كان.
- اعمل على الاستفادة مما لديه من خبرات وتجارب سابقة.

ج- التعامل مع الأستاذ المقصر

- كن دقيقاً في متابعتك وإشرافك على كافة الأساتذة.
- دون الملاحظات المتعلقة بجوانب تقصير المقصر وناقشه فيها للعمل على تجاوزها.
- وضح له أن الهدف من تسجيل الملاحظة هو العمل على تلافيها، وليس تصيد الأخطاء.
- ناقشه في أسباب التقصير والأساليب الكفيلة بعلاجها.
- اطلب العون من المشرف المختص لعلاج أسباب القصور البيداغوجي عند الاقتضاء.

- عالج المشكلة مع المقصر بسرية تامة.
- امنحه الثقة وشجعه على تلافي أسباب القصور وتابعه في ذلك.
- استعن بالمراجع التربوية المتخصصة لعلاج حالات القصور.
- اتبع الإجراءات التشريعية عندما يثبت لديك عدم جدية المقصر في تلافي أسباب القصور.
- أبلغ المقصر بما يترتب على عدم تلافيه أسباب القصور من نتائج وإجراءات.
- اطلب المشرف التربوي لمناقشة الأستاذ المقصر ومتابعته وتوجيهه، وحرر محضرا بذلك.
- اكتب تقريراً كاملاً عن المشكلة إذا لم يلتزم المقصر بما توصلت إليه مع المشرف التربوي.
- ارفع هذا التقرير إلى الجهة المختصة بإدارة التعليم لاتخاذ ما تراه لازماً.

معاملة الأستاذ المتميز

- تعرف مجالات التميز لدى الأساتذة ودونها في ملف خاص بذلك، مثل: طرائق التدريس، استخدام الوسائل الديداكتيكية، إدارة الفصل ... الخ)
- استثمر قدرات المتميز بتفعيلها في الرقي بمستوى العملية التعليمية من خلال ما يأتي: إقامة الدروس التطبيقية - عقد اللقاءات والاجتماعات بين الأساتذة - إشراكه في البرامج التدريبية - تطويره لقدرات زملائه الضعاف - إشراكه في اللجان المدرسية المختلفة.
- أشد بالأستاذ المتميز على مستوى المدرسة، واطلب تكريمه على مستوى المديرية، ووجه رسالة شكر وتقدير لجهوده وتميزه في أداء عمله.
- اجعل منه مثالاً يحتذيه الآخرون، بالثناء عليه في الاجتماعات والمناسبات المدرسية.
- عزز جوانب التميز لديه، وشجعه على التميز في جوانب أخرى.

المحور الفرعي الثاني:

الدعم والمساعدة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

1- تعريف الدعم

مجموع التدخلات المنجزة لصالح المتعلمين والمتعلمات لتجاوز النقص والتعثر المتحصل لديهم بغية تقريب منجزاتهم مع الأهداف المنشودة.

2- أنواع الدعم

ا- الدعم البيداغوجي: وهو ثلاثة أصناف:

الدعم الوقائي: هدفه وقاية المتعلمين من التعثر قبل بدء عملية التعلم، وهو مرتبط بالتقويم التشخيصي.

الدعم التتبعي (فوري مستمر) هدفه معالجة التعثرات أثناء التعلمات وله علاقة بالتقويم التكويني.

الدعم الدوري (المرحلي التعويضي) يأتي في نهاية مرحلة دراسية أو نهاية وحدة أو مجموعة من الوحدات وهدفه تعويض النقص الملاحظ أثناء تقويم التعلمات.

مراحل إنجاز الدعم:

التشخيص: تحديد مكامن التعثرات، وأوجه النقص، وتحديد مصادرها بناء على أشكال التقويم الموظفة كالاختبارات والروائز والاستبيان...

التخطيط: وضع خطة مناسبة لإنجاز الدعم، والأنشطة الموافقة لها،

التنفيذ: تنفيذ خطة الدعم سواء في القسم أو خارجه،

تقويم أثر الدعم: لرصد مدى تجاوز أثر الدعم ونجاعة الخطة الموظفة.

ب- الدعم النفسي والاجتماعي:

يرصد العوامل النفسية الداخلية والخارجية التي يكون لها أثر في التعثر، وتعيق المسار الدراسي للمتعلمين.

أهداف الدعم النفسي:

- تعزيز الرغبة في التعلم بطرائق تنشيطية،
- مساعدة المتعلمين والمتعلمات على حل مشكلات شخصية لتيسير تتبع الدراسة،
- تعزيز العلاقات الإيجابية بينهم من أجل تقوية روح التعاون بينهم،
- ربط المدرسة بمحيطها، وخلق روح الحوار مع الوسط الأسري.

تشخيص الجانب النفسي والاجتماعي:

اعتمادا على البطاقات المعدة لهذا الغرض يتم تشخيص الجوانب النفسية والاجتماعية للمتعلم في بداية السنة الدراسية، على أن يتم تتبع الوضعيات المرصودة، طيلة السنة الدراسية، وإنجاز تدخلات آنية.

البعد النفسي للمتعلم:

الصفة	نعم	لا	الصفة	نعم	لا
عاد			عدواني		
خجول			حركي		
انعزالي			سلوكات أخرى		

البعد الصحي:

الصفة	نعم	لا	ملاحظات
سلامة الأطراف			
سلامة السمع			
سلامة البصر			
سلامة النطق			
مرض مزمن			

التتبع اليومي للحالة الشخصية للمتعلم

عناصر التتبع

تناول وجبة الفطور/الغداء

إحضار الأدوات المدرسية

إعداد الواجبات المنزلية

ارتداء الوزرة

نظافة الملابس

نظافة الجسم (الشعر، الأطراف، الأظافر)

أعراض مرضية (حمى، زكام، رمد..).

بطاقة تشخيص الجانب الاجتماعي للمتعلم:

الإسم .... النسب .... الجنس ....

تاريخ الازدياد .... مكان الازدياد ....

اسم الأب .... مهنته .... المستوى الدراسي ....

اسم الأم .... مهنتها .... المستوى الدراسي ....

عدد الإخوة .... مرتبة الطفل بينهم ....

العنوان الشخصي: ....

ولي أمر التلميذ   الأب   الأم   شخص

اليتم   الأب   الأم

الطلاق   نعم   لا

مكرر   نعم   لا

الوسط   حضري   شبه   قروي

نوع السكن   صلب   صفيح   خيمة

غرفة النوم   فردية   مشتركة

التعليم الأولي   نعم   لا

نوعه	مسيد	كتاب	روض

التجهيزات الأساسية:

الماء	نعم	لا
الكهرباء	نعم	لا
المرافق الصحية	نعم	لا
شبكة الهاتف	نعم	لا
البعد أو القرب عن المؤسسة	قريب	بعيد

المرجع: **دليل الدعم النفسي الاجتماعي والمعرفي المنهجي**
وزارة التربية الوطنية – غشت 2009

مجالات الدعم الاجتماعي في المؤسسات التعليمة:

- المساعدة الاجتماعية: برنامج تيسير
- اللوازم المدرسية: مليون محفظة
- النقل المدرسي
- الداخليات والإطعام

برنامج تيسير:

في إطار الحد من ظاهرة الانقطاع المدرسي، وعملا على تجسيد هذا التوجه في إجراءات عملية ملموسة تعزز المبادرات المتخذة، وبالنظر إلى تجارب عدة بلدان تشكو من هذه الآفة، واستنادا لبعض الدراسات الميدانية التي تم إنجازها في الموضوع، قامت الوزارة بتنسيق وثيق مع المجلس الأعلى للتعليم والجمعية المغربية لدعم التمدرس ببلورة تجربة رائدة انطلقت خلال شهر شتنبر 2008 عبر برنامج تيسير للتحويلات المالية المشروطة.

الأهداف المنتظرة:

على المدى الإجرائي:

- تقديم دعم مالي مباشر للأسر الفقيرة والمعوزة من أجل تجاوز الكلفة المباشرة وغير المباشرة لتمدرس الأبناء.

على المدى القريب:

تجاوز المعيقات السوسيواقتصادية التي تحول دون الولوج والاحتفاظ بالأطفال داخل المنظومة وذلك خلال السلك التعليمي الإلزامي (6 – 15 سنة[1])

على المدى المتوسط

تحقيق مبدأ الإنصاف وتكافؤ الفرص بخصوص الولوج للتمدرس وبالتالي تعميم التمدرس بالعالم القروي.

الاستهداف والمنح:

استهدف البرنامج نظام استهداف جغرافي بناء على معياري الفقر (30%) والهدر المدرسي (8%)

يختلف مبلغ المنحة حسب المستوى الدراسي للتلميذ/ة المستفيد/ة:

600 درهم للمستويين الأول والثاني ابتدائي (في السنة)

800 درهم للمستويين الثالث والرابع ابتدائي

1000 درهم للمستويين الخامس والسادس ابتدائي

1400 درهم لمستويات السلك الإعدادي

للحصول على المنحة يشترط على التلميذ المستفيد ألا يتجاوز العتبة المسموح بها من الغياب والتكرار:

(04) غيابات في الشهر بالسلك الابتدائي، و (06) غيابات بالسلك الإعدادي في المجال القروي و(4) غيابات في المجال الحضري.

ألا يتجاوز المستفيد تكرارا واحدا مسموحا به في كل سلك تعليمي.

يتم تمويل البرنامج من خلال "صندوق دعم التماسك الاجتماعي".

1. بموجب المادة 19 من القانون الإطار 51.17 صارت فترة التعليم الإلزامي هي (4-16).

الوثائق المطلوبة للاستفادة من برنامج دعم تيسير

-بطاقة التسجيل لكل تلميذ(ة) متمدرس بالمؤسسة المعنية، والتي يمكن الحصول عليها لدى السيد المدير الذي يسهر على تعبئتها بجميع المعطيات المطلوبة؛

-نسخة من عقد الازدياد للتلميذ(ة) المتمدرس(ة) أو نسخة من الحالة المدنية؛

-نسخة من بطاقة التعريف الوطنية للأب والأم أو ولي أمر التلميذ(ة)؛

-نسخة من بطاقة "راميد" سارية المفعول أو وصل إيداع ملف الحصول على هذه البطاقة.

-الاستفادة في حدود ثلاثة أبناء فقط.

عمليات صرف المنح:

رقم التحويل	الوقت	المدة
التحويل المالي الأول	يناير	من شتنبر إلى دجنبر
التحويل المالي الثاني	أبريل	من يناير إلى مارس
التحويل المالي الثالث	يوليوز	من أبريل إلى يونيو

مراحل تطور البرنامج:

المرحلة التجريبية: 2008-2010

مرحلة التوسيع الجغرافي: 2010-2011

مرحلة المواكبة: 2011-2018

المرجع:

برنامج تيسير للتحويلات المالية المشروطة مرحلة تعزيز وتوسيع البرنامج برسم لموسم الدراسي: 2018-2019

دجنبر 2019 وزارة التربية الوطنية – المديرية المكلفة بالدعم الاجتماعي

مبادرة مليون محفظة:

أعطيت انطلاقة المبادرة خلال الموسم الدراسي 2008-2009. بعد الخطاب الملكي في ذكرى ثورة الملك والشعب 20 غشت 2008، والذي أعطى الانطلاقة لهذه المبادرة. جاء في الخطاب": وفي هذا الصدد ارتأينا أن نبادر لإطلاق عملية وطنية تهدف إلى إعطاء دفعة قوية لتعميم وإلزامية التعليم الأساسي، ضمانا لتكافؤ الفرص، ومحاربة الانقطاع عن الدراسة. ويتمثل ذلك في منح الكتب والأدوات المدرسية، لمليون طفل محتاج."

المبادئ الأساسية لإنجاز المبادرة:

- الإنجاز من طرف المؤسسات التعليمية،
- التزام وانخراط الناشرين،
- إشراك المكتبيين المحليين على قدم المساواة،
- الاعتماد على المساعدة والدعم اللوجيستي للجماعات والسلطات المحلية،
- تعبئة الشراكات.

المتدخلون في تنفيذ المبادرة:

- الإدارة المركزية ممثلة في الجمعية المغربية لدعم التمدرس،
- الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين ممثلة في الفرع الجهوي للجمعية المغربية لدعم التمدرس،
- المديرية الإقليمية ممثلة في الفرع الإقليمي للجمعية المغربية لدعم التمدرس،
- المؤسسات التعليمية ممثلة في جمعية دعم مدرسة النجاح،
- السلطات المحلية،
- الجماعات القروية والحضرية،
- الناشرون،
- المكتبيون المحليون،
- شركاء الوزارة.

مسؤوليات ومهام المتدخلين في تنفيذ المبادرة:

على المستوى المركزي:

- تهيء وتوزيع خريطة الكتب المدرسية المعتمدة حسب المستويات الدراسية، وعناوين الكتب المدرسية المقررة لكل دار نشر،
- تحديد الشروط المتعلقة بالجودة والتوزيع والآجال...، مع الناشرين في إطار احترام جميع بنود دفاتر التحملات الملتزم بها مع وزارة التربية الوطنية،
- وضع الاعتمادات المالية الضرورية لإنجاز المبادرة الملكية، رهن إشارة الفروع الجهوية للجمعية المغربية لدعم التمدرس،
- التتبع والتأطير لعمليات إنجاز المبادرة الملكية،
- تدبير وتتبع الطوارئ التي قد تعيق سير العمليات.

على المستوى الجهوي:

- وضع الاعتمادات المالية الضرورية لإنجاز المبادرة الملكية، رهن إشارة الفروع للجمعية المغربية لدعم التمدرس،
- التتبع والإخبار بجميع مراحل العمليات،
- تدبير وتتبع الطوارئ التي قد تعيق سير العمليات،
- تعبئة وتحسيس الفاعلين والشركاء.

على المستوى الاقليمي

- الإشراف على إبرام اتفاقيات الشراكة بين الفروع الإقليمية للجمعية المغربية لدعم التمدرس، وجمعية دعم مدرسة النجاح،
- وضع الاعتمادات المالية الضرورية لإنجاز المبادرة الملكية، رهن جمعية دعم مدرسة النجاح لكل مؤسسة تعليمية،
- تقديم الدعم والتأطير للمؤسسات التعليمية،
- التتبع وقيادة العمليات مع إنجاز تقارير إخبارية لجميع مراحل العمليات،
- تدبير الطوارئ المتعلقة بالتزامات المكتبيين المحليين تجاه المؤسسات التعليمية وإخبار الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين،

- مصاحبة ودعم المؤسسات التعليمية التي تعاني العزلة وكذا فرعيات المجموعات المدرسية لإيصال الطقم المدرسي إلى جهته النهائية،

- تعبئة وتحسيس الفاعلين والشركاء.

<u>على مستوى المؤسسات التعليمية:</u>

- تحديد أعداد التلميذات والتلاميذ المستهدفين حسب المستويات الدراسية،

- تحديد المكتبيين المحليين المؤهلين لتقديم الخدمات والتعاقد معهم،

- تسلم ومراقبة جودة المحفظات واللوازم والكتب المدرسية وفق المواصفات المطلوبة،

- تنظيم وتخزين المحفظات واللوازم والكتب المدرسية،

- تنظيم عملية إيصال المحفظات واللوازم والكتب المدرسية إلى الفرعيات، بمساعدة المديرية الإقليمية للوزارة والجماعة والسلطة المحلية،

- موافاة المديرية الإقليمية بتقارير عن سير العملية،

- تدبير الطوارئ التي قد تعيق سير العملية وإخبار المديرية الإقليمية بها،

- توزيع المحافظ والكتب واللوازم المدرسية على التلاميذ يوم عيد المدرسة،

- أداء مستحقات المكتبيين المحليين المساهمين في المبادرة الملكية.

المرجع: المذكرة 95 بتاريخ 25 يونيو 2009

آليات تدبير الدعم الاجتماعي في المنظومة التربوية:

1- إرساء مقاربة محلية ومندمجة

يتعين على الفاعلين جهويا وإقليميا ومحليا اعتماد مقاربة مجالية مندمجة تعتبر "الحوض المدرسي" وحدة مجالية للتخطيط والبرمجة والتتبع والتقييم للبرامج المحلية للدعم الاجتماعي من جهة، ومن جهة ثانية اعتبار الأقسام الداخلية "بنية مندمجة" توفر مجموعة من الخدمات الاجتماعية من إيواء وإطعام مدرسي.

ومن ثم ملاءمة الخصوصيات السوسيومجالية للأحواض المدرسية مع الحاجيات الفعلية من خدمات الدعم الاجتماعي الموجهة للتلاميذ والتلميذات المستهدفين.

2- دمج مجال الدعم الاجتماعي ضمن مشروع المؤسسة

من شأن ذلك أن يمكن من إشراك مختلف الفاعلين المحليين في التدبير المجالي للدعم الاجتماعي (مجلس التدبير، جمعية آباء وأولياء التلاميذ، جمعيات المجتمع المدني النشيطة في هذا المجال...) في إنجاز عمليات البرمجة والتنفيذ والتتبع والتقويم لمختلف تدابير الدعم الاجتماعي.

استثمار المنظومة المعلوماتية المتعلقة بمجال الدعم الاجتماعي:

التوظيف الأمثل للمصوغات المعلوماتية التي تم تطويرها في هذا الشأن على مستوى منظومة "مسار" خاصة بتلك المتعلقة بتدبير عملية "مليون محفظة"، وتدبير برنامج تيسير.

المرجع:

المذكرة 125/18 بتاريخ 29 غشت 2018 في شأن برنامج الدعم الاجتماعي برسم الدخول المدرسي 2018-2019

مجالات إنجاز الدعم النفسي والاجتماعي:

التواصل – الإنصات – حل النزاعات – ربط علاقات مع الوسط – التنشيط.

المرجع: دليل الدعم النفسي والاجتماعي والمعرفي والمنهجي

3-1-2 الانقطاع عن الدراسة الهدر-

تعريف مفهوم الانقطاع عن الدراسة:

يعتبر منقطعا عن الدراسة كل طفل ابتدأ مرحلة تعليمية ولم يتممها بنجاح.

والانقطاع نوعان:

*انقطاع إرادي ويرجع لأسباب ذاتية ومرتبطة بالأوضاع الاجتماعية والاقتصادية والثقافية للأسرة وهو ما يعبر عنه "بالتسرب"؛

*انقطاع غير إرادي من طرف التلميذ، ويكون التلميذ فيه مرغما على مغادرة المدرسة على إثر الفشل والتأخر الدراسيين. يحدث هذا الانقطاع على إثر قرار إداري وهو ما يعبر عنه "بالفصل عن الدراسة"،

وتكون المدرسة مسؤولة عن هذا النوع من الانقطاع. وبالتالي تحتسب نسبة **الانقطاع** بالتعليم الابتدائي بقسمة مجموع التلاميذ المنقطعين على مجموع التلاميذ المسجلين في المدرسة .

إحداث خلية اليقظة في المؤسسات التعليمية:

تحدث خلية اليقظة بكل مؤسسة تعليمية، وتعمل بتنسيق مع مجلس تدبير المؤسسة كما هو منصوص عليه في المذكرتين 5/239 و1/230 الصادرتين على التوالي بتاريخ 29 يوليوز 2005 و1 شتنبر 2005.

مهام خلية اليقظة:

- تشخيص وضعية المؤسسة من حيث الانقطاع والتكرار والغياب، وضبط قوائم التلاميذ المتعثرين دراسيا أو الذين يظهرون بوادر الانقطاع أو التكرار، وتحديد نوع الدعم المناسب لهم؛

- تحديد الفئة المستهدفة من عملية الدعم التربوي. ويراعى في تحديد الفئة المستهدفة مجموعة من المعايير، كالنتائج المحصل عليها في السنة الفارطة، غياب التلاميذ، التقويم التشخيصي الذي يقوم به المدرس، الظروف الاجتماعية والاقتصادية للتلميذ، ...؛

- انتقاء الأساتذة الذين سيقومون بعملية الدعم. كما يمكن الاستعانة بالجمعيات التي تعمل في مجال الدعم التربوي في إطار شراكة ؛

- القيام بحملات تحسيسية لفائدة الآباء وأولياء التلاميذ حول تداعيات الانقطاع وآثاره السلبية على المستوى الفردي والجماعي والتواصل معهم بغية تحفيزهم على المشاركة الفاعلة في إنجاح عملية الدعم التربوي؛

- وضع خطة عمل سنوية للدعم التربوي تحدد فيه الأهداف الكمية والنوعية لعملية الدعم، وكذا السبل المقترحة لتحقيق الأهداف المسطرة وتعرض على النيابة الإقليمية؛

- الإشراف المباشر والفعلي على تنفيذ خطة عمل الدعم التربوي من خلال عقد اجتماعات منتظمة مع الأساتذة المكلفين بالدعم التربوي والتشاور معهم في مختلف القضايا المرتبطة بالدعم التربوي؛

- توفير المجال الفضائي والزماني الملائم لعملية الدعم التربوي؛

- خلق فضاء للإنصات والتواصل لفائدة التلاميذ الذين يعيشون بعض المشاكل النفسية والاجتماعية؛

- توفير الوسائل والأدوات المساعدة على تحقيق أهداف عملية الدعم التربوي؛

- رفع تقارير شهرية إلى النيابة الإقليمية حول سير خطة العمل السنوية، مع إبراز المشاكل وحصر تدخلات لجنة اليقظة لحلها؛

- تحديد الجمعيات العاملة في مجال الدعم التربوي؛

- تسليم الخطة العملية السنوية للدعم التربوي للنيابة الإقليمية.

البرنامج الوطني للحد من الانقطاع المدرسي بالتعليم الابتدائي:

وهو آلية من الآليات التربوية التي تهدف في بعدها الوظيفي إلى التصدي لظاهرة الانقطاع عن الدراسة بالتعليم الابتدائي، ويقصد به مختلف الوسائل والأنشطة والتقنيات البيداغوجية أو السيكولوجية أو الاجتماعية الداعمة، التي يتم تسخيرها لفائدة التلاميذ المتعثرين دراسيا، بهدف مساعدتهم على تجاوز كل أشكال التعثر والتأخر التي يتم تشخيصها كعوامل تعيق لديهم عملية التعليم والتعلم.

مكونات البرنامج الوطني للحد من الانقطاع المدرسي

يتكون البرنامج الوطني للحد من الانقطاع المدرسي من المكونات التالية:

- الدعم البيداغوجي لفائدة التلاميذ المتعثرين دراسيا؛
- الدعم الاجتماعي لفائدة التلاميذ المحتاجين؛
- الدعم النفسي لفائدة التلاميذ الذين يعانون من مشاكل نفسية واجتماعية؛
- تكوين المتدخلين (خاصة أعضاء خلايا اليقظة)؛
- التعبئة والتحسيس.

المتدخلون:

يعتبر الانقطاع المدرسي ظاهرة مجتمعية تتشابك فيها مجموعة من العوامل والأسباب. والقضاء عليها، يستدعي تعدد المقاربات وتكاثف جهود المتدخلين لتوفير الدعم التربوي لأعداد هائلة من التلاميذ الذين يتمثلون في:

وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي؛

كتابة الدولة المكلفة بمحاربة الأمية وبالتربية غير النظامية؛

الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛

المديريات الإقليمية؛

خلايا اليقظة؛

المنظمات غير الحكومية ؛

المنظمات الدولية؛

الأشخاص الذاتيون.

برامج التدخل:

يتكون البرنامج الوطني للحد من الانقطاع المدرسي من ثلاث برامج متكاملة، وهي:

-البرنامج العام : هو برنامج ممول من طرف الحكومة ويسهر على تنفيذه هيئة التدريس بالمدارس تحت إشراف خلية اليقظة؛

-برنامج الجمعيات: هو برنامج ممول من طرف الحكومة ويسهر على تنفيذه الجمعيات في إطار الشراكة و تحت إشراف خلية اليقظة؛

-برنامج الاحتضان: هو برنامج تموله الجمعيات الشريكة أو المنظمات الدولية، وتسهر على تنفيذه الجمعيات أو المنظمات تحت إشراف خلية اليقظة.

منهجية عمل خلية اليقظة على صعيد المؤسسة

المجال الأول: مجال التنظيم والتدبير

- إعداد تصور واضح لوضع آليات عملية للدعم بشكل شمولي.
- تشخيص وضعية التلاميذ المهددين بالانقطاع حسب الأولية.
- التنسيق مع مجلس التدبير واعتماد نتائج مجالس الأقسام.
- ضبط أعداد التلاميذ المستهدفين بشكل دقيق.
- البحث عن الوسائل والسبل الكفيلة لتطوير برنامج عمل مختلف المتدخلين والشركاء (إبرام شراكات، تحفيز المتدخلين، الانفتاح على المجتمع المدني.)
- تحديد المهام وتوزيع الأدوار بين عناصر خلية اليقظة لتسهيل وتسريع وتيرة الإنجاز.
- تحديد نوع الغياب (هل هو مرحلي أم نهائي؟.)
- تهيء مشروع سنوي لتنفيذ برنامج الدعم بجميع أبعاده حسب المؤشرات السالفة الذكر، وحسب الإمكانات البشرية والمادية المتاحة.
- إيجاد الفضاء وتدبير زمن الدعم.

المجال الثاني: الشراكة ورصد المعطيات والبيانات

- القيام بحملات تحسيسية إزاء الشركاء والمتدخلين (جمعية الآباء – الجماعات المحلية- السلطات المحلية – الجمعيات – مؤطرون.) ...
- جمع المعطيات والبيانات بتعاون مع الشركاء ومعالجتها ومناقشتها معهم ومحاولة اقتراح حلول للاختلالات المرتبطة بالهدر المدرسي.

- العمل بمشاركتهم على تحسين الخدمات الاجتماعية للتلاميذ.

- انتقاء المدرسين المكلفين بالدعم (مدرسو المؤسسات التعليمية، حاملو الشهادات المكلفون بالتربية غير النظامية - المتطوعون من المجتمع المدني، الجمعيات العاملة في مجال محاربة الأمية) ...

المجال الثالث: المجال النفسي والاجتماعي

- توفير مرصد للإنصات والمصاحبة.
- الاستئناس بأدوات وتقنيات تساعد على الإنصات.
- استعمال تقنيات التواصل والاتصال ووسائطه.
- تعبئة المحيط للمساهمة في القضايا ذات البعد الاجتماعي.

المجال البيداغوجي

- اقتراح خطة لتكوين أعضاء لجنة اليقظة ووضع عدة سنوية لمشروع الدعم واستغلال الآليات والوسائل المساعدة على ذلك.
- تكوين المدرسين على استراتيجية دعم المتعثرين دراسياً وعلى طرق تنشيط عمل المجموعات والتواصل البيداغوجي.
- اقتراح طرق ووسائل للعمل حسب الفئات المستهدفة.
- التركيز على التعلمات الأساسية (لغات ، رياضيات.) ...

المجال الرابع: مجال التقويم والتتبع

- تحديد عدة التقويم وأدواته (مؤشرات– معايير– شبكات – روائز – وغيرها.)
- القيام بتقويم أولي لضبط الحاجات الملحة للتلاميذ المتعثرين (اجتماعية- اقتصادية- نفسية – بيداغوجية - معرفية.)
- تحديد أدوات لقياس مدى تطور حالات التلاميذ (النفسية – الاجتماعية- الاقتصادية- التربوية)

- وضع آليات لتتبع عملية الدعم بجميع أبعادها (إنجاز بطاقة تقنية للدعم، تحديد الأهداف والوسائل، تقسيم التلاميذ إلى مجموعات حسب الحاجيات ومستوى الدعم المطلوب.)

- مراقبة نجاعة مختلف العمليات وضبط مسارها.

- تحرير تقارير دورية حول تقدم العمليات وضبط الاختلالات.

بطاقة تحديد الحاجيات

1-نوع الحاجيات

-دعم اجتماعي

*تحسين ظروف تمدرس التلاميذ الذين يعيشون أوضاعا اجتماعية واقتصادية صعبة.

*تحديد كلفة الدعم الاجتماعي حسب المؤسسة.

-دعم تربوي

*إعداد بطاقات تقنية ترصد التعثرات.

*بناء عدة بيداغوجية للقيام بالدعم التربوي.

-دعم نفسي

*إجراء مقابلات للإنصات للتلاميذ المهددين بالانقطاع الدراسي وتحديد مشاكلهم النفسية.

*القيام بعملية تحسيس وتواصل مع محيط التلميذ لمعرفة اضطراباته النفسية.

-دعم مادي

*البحث عن الموارد المالية لمساعدة ذوي الحاجة من التلاميذ المهددين بالانقطاع عن الدراسة وأسرهم.

2-المتدخلون والشركاء

كتابة الدولة – الأكاديمية – النيابة - جمعية الآباء - الجمعيات العاملة في محاربة الأمية - الهيئات المنتخبة - هيئات المجتمع المدني

بطاقة نوع التدخلات

1- المجال التربوي:

***دعم التعلمات الأساسية:** القراءة – الكتابة - الرياضيات

***دعم القدرات الأساسية**

-القدرة على مسايرة المقررات الدراسية.

-القدرة على تجاوز صعوبات مواكبة جماعة القسم.

-القدرة على الاندماج في الوسط المدرسي والتجاوب مع الحياة المدرسية.

2- المجال الاجتماعي:

***داخل المدرسة:**

-توفير الإطعام المدرسي.

-توفير الكتب بالمكتبة المدرسية.

***خارج المدرسة:**

-توفير الأدوات والكتب المدرسية.

-توفير النقل المدرسي.

-إعانة الأسر على تحمل أعباء تمدرس أبنائها.

-التكفل بالأطفال اليتامى.

3-المجال النفسي:

*خلق فضاء للإنصات والمصاحبة على مستوى المؤسسة.

*العمل على إعادة الثقة بالنفس للتلميذ المهدد بالانقطاع عن الدراسة.

*العمل على إدماجه في أنشطة تسهل عليه التأقلم مع عمليات الدعم التربوي الشامل.

*العمل على ضبط اضطراباته السلوكية وتقويمها.

نموذج لجذاذة الدعم النفسي

-الظواهر النفسية الملاحظة على التلميذ المهدد بالانقطاع المبكر:

-الخوف من الامتحانات والرسوب.

-النفور من المدرسة.

-الانطواء.

-الخجل.

-تحديد التقنيات الوقائية من السلوكات المضطربة لدى التلاميذ المتعثرين.

-تنظيم جلسات الإنصات والتحاور من أجل مساعدة التلاميذ المتعثرين.

-تحديد أعضاء خلايا الاستماع والدعم النفسي على مستوى المؤسسة التعليمية.

-الاستعانة بالمساعدات الاجتماعيات وأساتذة علم النفس.

نموذج لجذاذة للدعم الاجتماعي:

تحديد مسببات الحالة ا لاجتماعية:

الفقر

التفكك الأسري

أمية الوالدين

كثرة الأطفال

كبر السن

البحث عن الدعم الاجتماعي من خلال:

كتابة الدولة

الأكاديمية

النيابة

شركاء المدرسة

هيئات المجتمع المدني

منظمات وطنية أو دولية

ملحوظة: توجيه الدعم حسب الأولية والحاجة.

المراجع:

دليل منهجي لفائدة خلايا اليقظة: إجراءات التشخيص ومنهجية التدخل

مديرية التربية غير النظامية شتنبر 2006

دليل الإجراءات التنظيمية لتدبير البرنامج الوطني للحد من الانقطاع المدرسي بالتعليم الابتدائي

مديرية التربية غير النظامية يوليوز 2006

3- مجال التربية الدامجة

تعرف منظمة **اليونسكو** التربية الدامجة بأنها: «تربية مبنية على حق الجميع في تربية ذات جودة تستجيب لحاجات التعلم الأساسية، وتثري وجود المتعلمين، ولأنها تتمحور بالخصوص حول الفئات الهشة، فهي تحاول أن تطور بالكامل إمكانات كل فرد. ولذلك يكون الهدف النهائي للتربية الدامجة ذات جودة هو إنهاء جميع أشكال التميز وتعزيز التماسك الاجتماعي".

تعرفها منظمة **إعاقة دولية Handicap International** بأنها: «تعني نظاما تربويا يأخذ بعين الاعتبار في مجال التعليم والتعلم الاحتياجات الخاصة لكل الأطفال واليافعين الموجودين في وضعية تهميش وهشاشة، بمن فيهم الأطفال في وضعية إعاقة. إنه يستهدف إزاحة التهميش عن الجميع وتحسين شروط التربية للجميع".

مبادئ التربية الدامجة

مبدأ المدرسة للجميع.

وهو مبدأ يركز على حق كل طفل في أن يجد له موقعا في المدرسة، كيفما كانت هويته الثقافية أو الاجتماعية أو الصحية؛ إذ على المدرسة أن تتسع لكل هذه التنوعات في الوضعيات، وأن تنأى بنفسها عن الرفض والإقصاء.

مبدأ الحق في جودة التعلم

إن التربية الدامجة لا تراهن على حق التعلم للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة ومنهم الأطفال في وضعية إعاقة فقط، بل وكذلك الحق في جودة التعلم، مما يستلزم الاجتهاد من أجل ألا يكون تسجيل هؤلاء الأطفال شكليا، بل من أجل الحصول على تعليم يضمن وصولهم إلى أقصى ما يملكونه من إمكانيات، وفي ظروف تضمن كرامتهم.

مبدأ الإنصاف

يختلف هذا المبدأ عن المساواة، إذ يرتكز على التمييز الإيجابي بما يضمن الوصول إلى المساواة في الحق، وليس في العوامل والظروف؛ لأنه إذا كانت المنطلقات متفاوتة، فإن المساواة في الظروف لا يمكن إلا أن تؤدي إلى مخرجات متفاوته.

مبدأ تكييف التعليم لا تكييف المتعلم

وهو مبدأ يركز على أن يجد الطفل ذاته في المدرسة من خلال مشروعه البيداغوجي الشخصي، الذي يسمح له بالتطور وفق وتيرته الخاصة في الفهم والتعلم والإنجاز.

مبدأ المراهنة على الوساطة الاجتماعية

وهو مبدأ يعتبر أن جودة الوساطة التربوية والاجتماعية هي الكفيلة بتطوير التعلم والشخصية؛ وتبقى الحلقة الأساس في نجاح الدمج؛ سواء في بعدها البيداغوجي (المدرسون والمربون) أم في بعدها الاجتماعي (الأسر، زملاء القسم.)

أهداف التربية الدامجة:

تهدف التربية الدامجة إلى تمكين كافة الأطفال ذوي الإعاقة من الالتحاق بمؤسسات التربية والتعليم التي يرتادها أقرانهم، والتعلم ضمن نفس البيئة المدرسية التي توفر لهم شروط النجاح، من خلال تكييف التعلمات وطرائق وتقنيات العمل مع قدراتهم وخصوصيات كل صنف من أصناف الإعاقة، فضلا عن توفير التأهيل المواكب لهم في فضاءات متخصصة يرتادها المتعلم/ة حسب برمجة زمنية وفق مشروعه البيداغوجي الفردي.

المؤسسة التعليمية الدامجة:

- تقدم خدمات التربية والتعليم والمواكبة خلال مراحل التعليم الأولي والتعليم الابتدائي والتعليم الثانوي بسلكيه لفائدة التلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة،
- تمكينهم من مختلف الخدمات المقدمة في الوسط المدرسي، بهدف الاحتفاظ بهم داخل المنظومة التربوية، ودعم مسارهم الدراسي،
- تأمين خدمات خاصة بهدف دعم تعلماتهم الأساسية، وإمدادهم ببعض العادات الفكرية والمهارات السلوكية التي تؤهلهم أكثر لمتابعة الأنشطة التربوية، والاستفادة منها إلى أقصى حد ممكن.
- إحداث "قاعة الموارد للتأهيل والدعم" توفر تلك الخدمات الخاصة.

مفهوم الإعاقة:

يمكن تعريف الطفل في وضعية إعاقة باعتباره «الطفل الذي تعرض لاختلال وظيفي فيزيولوجي أو سيكولوجي أو هما معا، ونتج عنه قصور أو عجز وظيفي أثر على نمو إمكانات وقدرات هذا الطفل الجسدية أو الحسية أو العقلية أو التواصلية والتفاعلية، وعلى كفاياته وقدراته في القيام بالأنشطة الفردية اليومية الاعتيادية أو المدرسية.

أصناف الإعاقة وخصائصها:

	اضطراب التوحد
التعريف	تعرف المنظمة العالمية للصحة التوحد على أنه اضطراب نمائي يظهر في السنوات الأولى من عمر الطفل، يؤدي إلى خلل في التواصل اللغوي والتبادل الاجتماعي ومختلف التمظهرات السيكونمائية للطفل لاحقا.
بعض الأعراض	**على المستوى الحسي – الحركي** •مشاكل في الحركة والتحرك ؛ •الحساسية الفائقة للأصوات والأضواء ؛ •اختلالات في التنسيق بين الحركات؛ •طغيان الاستجابات الحركية المتكررة.
	على المستوى العقلي - المعرفي •اضطراب في معالجة المعلومات على مستوى الفهم وردات الفعل ؛ •صعوبات في تركيب الاستجابات ؛ •صعوبات في إنتاج الأحكام والاستدلالات ؛ •هيمنة الاستجابات النمطية المتكررة.
	المستوى الوجداني •لا يعبر عن انفعالاته الوجدانية تجاه الأفراد ؛ •صعوبات في التواصل والتفاعل مع الآخر والأقران ؛ •الميل إلى الارتباط ببعض الأشياء أو الأشخاص وغلبة روتين الاقتران الوجداني بها.
بعض القصور	•صعوبة في الاستجابة التواصلية؛ •عدم القدرة على الاستجابة للتعلمات؛ •طغيان النوبات الانفعالية.

نقاط القوة	•يمكنه التدرب على بعض سلوكات التعلم؛ •يمكنه التدرب على بعض الأنشطة الجماعية كاللعب؛ •يمكنه أن يطور بعض العمليات الذهنية البسيطة بسهولة.

الإعاقة الذهنية	
التعريف	تعريف المنظمة العالمية للصحة: «حالة من توقف النمو الذهني أو عدم اكتماله. يتميز بشكل خاص باختلال في المهارات يظهر أثناء دورة النماء، ويؤثر في المستوى العام للذكاء أي : القدرات المعرفية، واللغوية، والحركية، والاجتماعية. وقد يكون مع أو دون اضطراب نفسي أو حسي آخر.
بعض الأعراض	**على المستوى الحسي – الحركي** •بطء النضج النمائي لردود الفعل الإرادية ؛ •ظهور مشاكل على مستوى حاسة البصر ؛ •اضطرابات في بلع الأطعمة وإنتاج اللغة ؛ •اضطرابات في السلوكات الحركية.
	على المستوى العقلي - المعرفي •نقص القدرة على التمييز الإدراكي للمكان والأشخاص ؛ •صعوبات في إدراك الوضعيات وتمييز المعطيات ؛ •اضطراب في جمع المعلومات وتخزينها واستدعائها ؛ •صعوبات في بناء اللغة (المعجم / التركيب.)
	المستوى الوجداني •قابلية كبيرة للاندماج الاجتماعي ؛ •استجابات عاطفية قوية ؛

	•حساسية مفرطة اتجاه السلوكات السلبية الصادرة عن الآخر.
بعض القصور	الاضطرابات الحس حركية ؛ •اضطرابات التواصل والتبادلات اللغوية ؛ •صعوبات القيام بالعمليات العقلية المركبة.
نقاط القوة	•قابلية التطور على مستوى الأداء السلوكي الحس – حركي ؛ •قابلية التطور على مستوى العمليات الذهنية الأساسية – الاستقبال •الاستجابة للتعلمات– القيام ببعض المهام؛ •يمكنه تطوير سلوكات جديدة عبر التدريب.

إعاقة الشلل الدماغي الحركي	
التعريف	الشلل الدماغي الحركي IMC هو العجز الحركي ذو الأصل الدماغي هو «شلل المخ»، وهو إعاقة تؤثر على الحركة وعلى وضعية الجسم، ويحدث نتيجة تلف يصيب المخ قبل الولادة أو عند الولادة أو خلال السنوات الخمس الأولى من عمر الطفل، وقد يصيب الخلل العظام أو الأعصاب أو العضلات.
بعض الأعراض	*على المستوى الحسي – الحركي •قد يكون الشلل الحركي في كل الأطراف، وقد يكون طوليا أو سفليا، وقد يكون الشلل كليا ؛ •قد تكون هناك اضطرابات حركية مصاحبة ؛ •فقدان القدرة على القيام بالوظائف الجسدية.
	على المستوى العقلي - المعرفي •قد ترتبط هذه الإعاقة ببعض الاضطرابات الذهنية ؛

	•قد تؤثر الإصابة على التعبير التواصلي لنطق الأصوات وإخراج الكلام ؛ •قد تتأثر بعض العمليات الذهنية ببعض النقص وعدم التطور.
	المستوى الوجداني
	•التغيرات المفاجئة في المزاج ؛ •سيطرة نوبات الخوف والتشنج نظرا للعجز الجسدي ؛ •صعوبة النطق والتعبير قد تجعل التواصل صعبا.
بعض القصور	•تأثير الإصابة الدماغية على قدرات الطفل الحركية وإمكاناته في إنتاج السلوكات؛ •عدم القدرة على التواصل المعبر والواضح؛ •الاضطراب والبطء في إنتاج العمليات العقلية.
نقاط القوة	•يمكن للطفل استعمال الأجزاء غير التالفة من جسمه وعضلاته وحركاته؛ •يمكن للطفل أن يطور تعلماته ومكتساباته عبر وسائل معلوماتية ومن خلال التدريب ؛ •يمكن للطفل أن يتواصل بطرق مبتكرة.

الإعاقة السمعية	
التعريف	الإعاقة السمعية: هي تلك الاضطرابات الحسية السمعية التي تحول دون أن يقوم الجهاز السمعي عند الفرد بوظائفه أو تقلل من قدرة الفرد على سماع الأصوات المختلفة. وتتدرج الإعاقة السمعية في شدتها من الصمم الخفيف إلى المتوسط، ثم الصمم الحاد والصمم العميق. وتنتج هذه الإعاقة إما أثناء الولادة، أو

	بسبب الأمراض التعفنية أو استخدام بعض الأدوية أو التعرض لأصوات حادة.
بعض الأعراض	**على المستوى الحسي – الحركي** •غالبا ما تكون الإصابة مرتبطة بجهاز السمع والنطق وبالجهاز الصوتي، خاصة إدراك الأصوات ونطقها عند استقبالها أو باستعمال الآلة المساعدة ؛ •الطفل ضعيف السمع قد يستجيب للكلام والأصوات المسموعة حوله إلا أن القدرات السمعية قد لا تستجيب لبعض الدرجات الصوتية.
	على المستوى العقلي - المعرفي •لا يعاني الطفل ذو الإعاقة السمعية من أي اضطرابات عقلية أو نقص في الذكاء؛ •قد تؤثر الإعاقة على بعض العمليات الذهنية
	المستوى الوجداني •ظهور بعض التوترات الانفعالية بسبب عدم القدرة على التواصل والتبادل؛ •قد يميل الطفل إلى الانطواء والانعزال نظرا لعدم فهم أسلوبه وطلباته ورغباته.
بعض القصور	•ضعف السمع أو الصمم المتوسط والحاد غالبا ما يؤثر على بناء المعارف والتعلمات أو على إنتاج أصوات الكلام وبناء الإرساليات اللغوية ؛ •عدم تعلم لغة الإشارات قد يؤثر سلبا على التفاعلات الصفية خلال التعلم.
نقاط القوة	•الطفل يرى ويلاحظ ويفهم الظواهر ومعطيات التعلم، ويمكنه القيام بعمليات ذهنية مركبة؛

	•يمكن للطفل أن يطور لغة الإشارات والتواصل لكي يتفاعل ويتعلم •يمكن للطفل أن يستخدم الأدوات المعلوماتية بمهارة لكي ينمي ويطور تعلماته.

الإعاقة البصرية	
التعريف	الإعاقة البصرية هي اضطراب/ اضطرابات مرتبطة بالوظيفة البصرية، وهي غالبا ترتبط بدرجة الإبصار وشساعة المجال البصري. ويتم التمييز بين عدة مستويات في الإعاقة البصرية منها: الإعاقة البصرية المتوسطة، الإعاقة البصرية الحادة، والعميقة، وحالة العمى شبه المطلق، والعمى المطلق.
بعض الأعراض	**على المستوى الحسي – الحركي** •إبصار مضبب يعيق إدراك أبعاد المكان، وتفاصيل الأشياء والأشخاص، مما يؤثر على الحركة ويخلق صعوبات في القدرة على التنقل والمبادرة السلوكية ؛ •ضعف القدرة في قراءة الرموز والحروف والأعداد وأشكال الخط والكتابة بالإضافة إلى صعوبة إدراك الألوان.
	على المستوى العقلي - المعرفي •لا تأثير للإعاقة البصرية على قدرات الذهن اللغوية والتواصلية، واستخدام العمليات العقلية •غالبا ما تتأثر عملية التعلم والاكتساب بعدم القدرة على التحكم في المجال والأشياء وأدوات التعلم.
	المستوى الوجداني

	ظهور بعض التوترات الانفعالية بسبب عدم القدرة على الإبصار.
بعض القصور	•الاضطراب في التعامل مع وضعيات التعلم إذا لم يكن حامل الإعاقة متمكنا من تقنية برايل ؛ •عدم التمكن من التفاعل مع مكونات المحيط المادي والاجتماعي والحياة المدرسية والشارع ؛ •العجز عن إدراك تفاصيل الأشياء والأمكنة والأشخاص والأحداث ومكونات الفضاء.
نقاط القوة	•الاعتماد القوي على حاستي السمع واللمس ؛ •التفوق الكبير في استعمال بعض القدرات الذهنية كقوة الذاكرة وقوة الحفظ والاستظهار؛ •القدرة الكبيرة على التواصل الجيد والحوار التعلمي

إعاقة اضطرابات التعلم	
التعريف	إن اضطرابات التعلم ترجع إلى عجز أو تأخر في واحدة أو أكثر من العمليات العقلية الأساسية المرتبطة باستخدام اللغة المنطوقة والمكتوبة: كعمليات النطق والقراءة والكتابة والتهجئة والحساب... وقد تكون ناتجة عن اضطراب في التفكير والفهم والإدراك، والاستماع والكلام وعن اضطراب أو تشوه في الاستدلالات المعتمدة في العمليات الحسابية وغيرها.
بعض أنواع اضطرابات التعلم	عسر القراءة : **Dyslexie** إنها مجموع الاضطرابات الحادة والدائمة المتعلقة بتعلم واكتساب اللغة المقروءة والمكتوبة عند الأطفال ذوي الذكاء العادي. وتظهر في أخطاء القراءة غير النمطية، والكتابة غير المقروءة وصعوبات الانتباه والتركيز.

	***عسر الكتابة الإملائية : Dysorthographie** أو اضطراب الكتابة الإملائية. وتتحدد في الاضطرابات المتعلقة باستيعاب أو تطبيق القواعد الإملائية في الكتابة التلقائية أو الإملائية.
	عسرالكتابة : Dysgraphie وتتحدد في الاضطرابات التي تتمظهر كبطء حاد في إنجاز الإنتاج الكتابي الخطي أو التشكيل الكتابي للحروف والتمارين الكتابية.
	عسر الحساب : Dyscalculie وترتبط باضطرابات القدرة على التحكم في المهارات المقترنة بالرياضيات (ضبط الأعداد وكتابتها، تحصيل الأرقام، إنجاز العمليات الحسابية، حل المسائل الرياضية والهندسية).
	عسر الكلام : Dysphasie أي اضطرابات نمو الكلام واللغة على مستوى الاستقبال والتعبير والتبادل وإرسال المعلومة، أو الاضطراب في صياغتها وتركيبها.
	الديسبراكسيا البصرية : وهو اضطراب غير محدد يتميز بعدم التحكم السيكو-حركي في مقاطع الحركات والسلوكات ذات الصلة بالفم والأرجل واليدين بسبب عدم التنسيق البصري الحركي.
	اضطراب الذاكرة : أي اضطراب إدماج المعطيات والاحتفاظ بها واستدعائها وحسن استغلالها وتوظيفها.
	اضطراب الانتباه والتركيز والحركية الزائدة : وهو اضطراب يتميز بكثرة الاندفاعية السلوكية، وعدم الإدراك المركز للمكان والأشياء، والأشخاص، وعدم التمكن من الاستماع للتعليمات وانجاز المهام، وكثرة النسيان وعدم احترام القواعد. كما يتميز بالنشاط الحركي المفرط والعشوائي...

بعض الأعراض	**على المستوى الحسي – الحركي** •اضطراب في القدرة على التعبير ونطق الأصوات وفعل التخطيط والكتابة ؛ •قصور واضطراب في السلوكيات الحركية الدقيقة والمركبة ومهارات الإدراك والفعل الحركي ؛ •الاندفاعية السلوكية العشوائية..
	على المستوى العقلي - المعرفي •اضطرابات التركيز في القراءة والكتابة والأعداد مرتبطة باضطراب الاستدلالات والعمليات الذهنية ؛ •الخلط
	المستوى الوجداني •القلق وسرعة الانفعال والرغبة في الانفراد ؛ •تقلب المزاج المرفوق بسلوكات الانفتاح أو الانطواء؛ •ضعف الثقة بالذات ؛ •نقص القدرة على التعبير عن مشاعره خلال التبادلات الحوارية.
بعض القصور	•اضطرابات الإدراك والتميز خلال وضعيات التعلم مما يؤدي إلى الخلط وعدم ضبط العلاقات بين الحروف المكتوبة والمنطوقة وبين الأرقام والاتجاهات المتعاكسة؛ •اضطرابات الإنتاج والإنجاز الشفهي والكتابي سواء على مستوى النطق أو الحركة ؛ •اضطرابات في فهم التعليمات وإنجاز المطلوب ؛
نقاط القوة	•لا ترتبط اضطرابات التعلم بالتخلف الذهني أو نقص معامل الذكاء إلا في حال ارتباطها بإعاقات ذهنية حادة أو متوسطة ؛

	•يتواصل الطفل ويتبادل ويتفاعل بشكل عاد كما أنه يتعامل مع القواعد النظامية للمدرسة والفصل الدراسي بشكل عاد •يمكن للطفل الاندماج الممنهج في سيرورات أنشطة التعلم إذا فهم المدرس/ة مشاكله واضطراباته ومساعدته على فهمها وتجاوزها •يستجيب هؤلاء الأطفال للتداريب المهدفة والتعلمات المعدلة للسلوك بسهولة ويسر.

المراجع:

القرار الوزاري 047.19 صادر في 24 يونيو 2019 بشأن التربية الدامجة للتلميذات والتلاميذ في وضعية إعاقة.

التربية الدامجة لفائدة الأطفال في وضعية إعاقة.

دليل مديري المؤسسات التعليمية. وزارة التربية الوطنية (مديرية المناهج 2019).

التربية الدامجة من خلال النصوص القانونية

1- قانون إطار رقم 71.17 يتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي صادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.19.113 صادر في 7 ذي الحجة 1440 (9 غشت 2019)

1- القانون رقم 07.92 المتعلق بالرعاية الاجتماعية للأشخاص المعاقين. صادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.92.30 صادر في 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993).

2- مرسوم رقم 2-97-218 صادر في 18 من شعبان 1418 (19 ديسمبر 1997) بتطبيق القانون رقم 81-05 المتعلق بالرعاية الاجتماعية للمكفوفين وضعاف البصر الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-82-246 بتاريخ 11 من رجب 1402 (6 ماي 1982) والقانون رقم 92-07 المتعلق بالرعاية الاجتماعية

للأشخاص المعاقين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 30-92-1 بتاريخ 22 من ربيع الأول 1414 (10 سبتمبر 1993).

إن الوقاية من الإعاقة وتشخيصها والعلاج منها وتربية المعاق وتعليمه وتكوينه وتأهيله وإدماجه في المجتمع مسؤولية وواجب وطني. (المادة 1- القانون 7.92)

من هو المعاق؟

يعتبر معاقا بمفهوم هذا القانون كل شخص يوجد في حالة عجز أو عرقلة دائمة أو عارضة، ناتجة عن نقص أو عدم قدرة تمنعه من أداء وظائفه الحياتية لا فرق بين من ولد معاقا ومن عرضت له إعاقة بعد ذلك.

المادة 12

يتلقى المعاق التعليم والتكوين المهني في مؤسسات ومراكز التعليم والتكوين العادية، كلما كان ذلك ممكنا.

كما تقوم الإدارة، في حدود الإمكانيات المتوفرة لديها، بإحداث مؤسسات التربية والتعليم والتكوين المهني الخاصة بالمعاقين.

المادة 13

تقوم الإدارة بمراعاة الظروف الخاصة بالمعاقين وتمكنهم من تسهيلات لضمان استفادتهم من الخدمات التي تقدمها مؤسسات التعليم والتكوين المهني.

وتحدد السلطة التنظيمية التسهيلات التي ينبغي أن تتاح للمعاقين لأداء الامتحانات والمباريات بالصورة التي تلائم وضعهم الصحي.

(المرسوم)

يدمج الأطفال ذوو الإعاقات الخفيفة أو المتوسطة البالغون سن التمدرس، في مؤسسات التعليم العام ومؤسسات التكوين المهني، بأقسام دراسية عادية أو أقسام دراسية متخصصة مندمجة.

وتخصص للأطفال المكفوفين أقسام دراسية خاصة في مؤسسات التعليم العام ومؤسسات التكوين المهني كلما كان ذلك ممكنا.

ويوجه ذوو الإعاقات العميقة نحو المؤسسات المتخصصة في مجال التربية وإعادة التربية والتأهيل.

المادة 12

يعفى الأطفال ذوو الإعاقات الذهنية والحسية من شرط السن القانونية للتمدرس.

المادة 13

يستفيد الأشخاص ذوو الإعاقات المتوسطة أو العميقة الذين يتابعون دراستهم من حق الأولوية في الحصول على منح دراسية كاملة وعلى السكن بالإقامات والأحياء الجامعية والداخليات وفق التنظيم الجاري به العمل.

المادة 14

تقدم للأشخاص المعاقين، قصد تمكينهم من أداء الامتحانات والمباريات في أحسن الظروف، التسهيلات الآتية :

- تمكينهم من الولوجيات الضرورية قصد الدخول إلى قاعات الامتحان بكيفية عادية ؛
- تحديد أماكن خاصة داخل قاعات الامتحان تلائم وضعهم الصحي ؛
- تمكينهم من فترة زمنية إضافية عند الاقتضاء ، والاستعانة في كتابة موضوعات الامتحان ، إذا لزم الأمر ذلك ، بمساعد يكون أقل مستوى تعليمي من الشخص المعاق بسنة على الأقل.

القانون الإطار:

المادة 25:

تعمل الدولة على تعبئة جميع الوسائل المتاحة، واتخاذ التدابير اللازمة لتيسير اندماج الأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، وتمكينهم من حق التعلم واكتساب المهارات والكفايات الملائمة لوضعيتهم.

ولهذه الغاية، تضع الحكومة، خلال أجل ثلاث سنوات، مخططا وطنيا متكاملا للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة، ضمن مختلف مكونات المنظومة، قوامه تعزيز وإرساء تكوينات مهنية وجامعية متخصصة في مجال تربية هؤلاء الأشخاص وتكوينهم، والسهر على تتبع تنفيذه وتقييمه.

3. مجال التربية غير النظامية

أ. تقديم المشروع

مهما بلغت نجاعة وفعالية التعليم والتكوين النظاميين، تبقى نسبة من الأطفال والشباب في حاجة إلى برامج تكميلية وداعمة خاصة تتلاءم مع خصوصياتهم وتحترم أساليب وإيقاعات تعلمهم، وذلك تحقيقا لمبدإ الإنصاف وتكافؤ الفرص وإلزامية التعليم من 4 إلى 16 سنة.

وفي هذا الإطار، وتنفيذا لمقتضيات القانون الإطار 51.17 التي تؤكد على إلزامية التعليم إلى حدود 16 سنة، خصصت الوزارة لمجال التمدرس الاستدراكي المشروع 5: "تأمين التمدرس الاستدراكي والرفع من نجاعة التربية غير النظامية" والذي يندرج ضمن مجال "الإنصاف وتكافؤ الفرص."

وينص القانون الإطار 51.17 في ديباجته على إرساء مدرسة جديدة مفتوحة أمام الجميع، تتوخى تأهيل الرأسمال البشري، مستندة إلى ركيزتي المساواة وتكافؤ الفرص من جهة، والجودة للجميع من جهة أخرى، من خلال المواد التالية:

المادة 3 ، محاربة الهدر والانقطاع المدرسيين بكل الوسائل المتاحة، وإعادة إدماج المتعلمين المنقطعين عن الدراسة في إحدى مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، أو إعدادهم للاندماج المهني؛

المادة 20 : من الباب الرابع، ينص القانون -الإطار على "...وضع برامج متكاملة ومندمجة للتمدرس الاستدراكي لفائدة جميع الأطفال المنقطعين عن الدراسة لأي سبب من الأسباب، من أجل إعادة إدماجهم المدرسي في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي"؛

المادة 22 : من الباب نفسه ينص على "وضع برامج للتحسيس والمواكبة النفسية والاجتماعية للمتعلمين قصد الحيلولة دون انقطاعهم عن الدراسة وضمان متابعة مسارهم الدراسي."

المادة 23 : تنص على "وضع برامج خاصة وملائمة للتربية غير النظامية، والسهر على تتبع تنفيذها، بهدف استدراك تمدرس جميع الأطفال الموجودين خارج المدرسة والعمل على تحيينها وتطويرها بكيفية منتظمة ومتواصلة."

ويندرج مجال التمدرس الاستدراكي في إطار الرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2015-2030 ضمن مجال التدخل رقم 1: "الإنصاف وتكافؤ الفرص"، والرافعات التالية:

الرافعة 3 : تخويل تمييز ايجابي لفائدة الأوساط القروية وشبه الحضرية والمناطق ذات الخصاص؛

الرافعة 5 : تمكين المتعلمين من استدامة التعلم وبناء المشروع الشخصي والاندماج؛

الرافعة 7: إرساء مدرسة ذات جدوى وجاذبية.

الرافعة 8 : **تشجيع** التعليم والتكوين الخاص على الانخراط في تحقيق أهداف التربية غير النظامية، والإسهام في برامج محاربة الأمية.

ويعتمد في تنفيذ هذا المشروع على مقاربتين تضمان أربعة مشاريع فرعية:

- **المقاربة العلاجية** التي تعتمد على برنامج مدرسة الفرصة الثانية، ويتضمن:

1- مدرسة الفرصة الثانية الأساسية؛

2- مدرسة الفرصة الثانية-الجيل الجديد.

المقاربة الوقائية التي تعتمد على برنامج اليقظة التربوية عبر التعبئة المجتمعية للحد من الانقطاع الدراسي ويتضمن:

- اليقظة التربوية عبر التعبئة المجتمعية؛
- المواكبة التربوية.

1- مدرسة الفرصة الثانية الأساسية:

تمثل مدرسة الفرصة الثانية الأساسية عرضا تربويا استدراكيا يوفر الحق في تربية وتعليم فئات الأطفال الموجودين خارج المدرسة المتراوحة أعمارهم ما بين 8 - 13 سنة وتتجسد الفرصة الثانية في صيغتين: صيغة "الإدماج المباشر" للمنقطعين عن الدراسة بفضل عمليتي من "الطفل إلى الطفل" و"قافلة للتعبئة المجتمعية"، وصيغة "سلك دراسي" استدراكي من أجل إكساب المسجلين بهذه الصيغة الكفايات الأساسية في القراءة والكتابة والحساب، والذي يتوج بإدماج الفئة المستهدفة في مستويات التعليم النظامي أو التكوين المهني. وينفذ هذا البرنامج في إطار شراكات تعاقدية مع جمعيات المجتمع المدني بفتح أقسام بالفضاءات المتاحة محليا.

2- مدرسة الفرصة الثانية-الجيل الجديد:

تستهدف مدرسة الفرصة الثانية-الجيل الجديد اليافعين والشباب من الشريحة العمرية 13 - 18 سنة، وهو ما ينص عليه الميثاق الوطني للتربية والتكوين. ويستجيب هذا البرنامج لانتظارات وحاجات الشباب 13 - 18 سنة من حيث نوعية العرض التربوي ومسالك الإدماج.

3- اليقظة التربوية عبر التعبئة المجتمعية:

تعتمد عمليتين للتعبئة والتحسيس:

- عملية من الطفل إلى الطفل: تهدف إلى تعبئة وتحسيس التلاميذ والفاعلين التربويين والأطفال غير الممدرسين وأسرهم والفاعلين الاجتماعيين بمحيط المؤسسات التعليمية بخطورة ظاهرة عدم التمدرس والانقطاع عن الدراسة؛
- عملية قافلة للتعبئة المجتمعية: من أجل إعادة تسجيل الأطفال غير الممدرسين وإدماجهم مباشرة أو توجيههم لبرامج الفرصة الثانية.

4- المواكبة التربوية

هو برنامج وقائي يعمل على تقوية حظوظ الاحتفاظ بتلاميذ برامج التمدرس الاستدراكي المدمجين بالتعليم النظامي، وبالتلاميذ المهددين بالانقطاع عن الدراسة، والفتيات المتنقلات من السلك الابتدائي إلى الإعدادي بالعالم القروي.

ب. الأهداف الخاصة والنتائج المنتظرة

يروم هذا المشروع تأمين التمدرس الاستدراكي للجميع وتمكين المتعلمين من استدامة التعلم وبناء المشروع الشخصي للاندماج، من خلال تحقيق الأهداف التالية:

1- المساهمة في تأمين تمدرس جميع الأطفال واليافعين والشباب الموجودين خارج المدرسة؛

2- تطوير البرامج الوقائية للحد من الهدر المدرسي وإرساء اليقظة التربوية؛

3- الرفع من نجاعة برامج التدخل؛

4- تعزيز تعبئة وانخراط الفاعلين والشركاء وتنويع مصادر التمويل.

المرجع:

تفعيل مقتضيات القانون الإطار 51.17

حافظة المشاريع

وزارة التربية الوطني (أكتوبر 2020)

المحور الفرعي الثالث:
جوانب المسؤولية التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

المراجع:

1. جوانب المسؤولية في الحوادث المدرسية.
وزارة التربية الوطنية مديرية الشؤون القانونية والمنازعات، يناير 2008
2- الظهير الشريف المتعلق بالتعويض عن الحوادث التي يتعرض لها تلاميذ المؤسسات المدرسية العمومية (26 أكتوبر 1942) كما وقع تغييره وتتميمه.

ما المقصود بالمسؤولية التربوية؟

هي كل التبعات القانونية الناتجة عن تقصير الإدارة في أداء مهامها، أو عن أي خطأ ارتكبه الموظف المكلف بحراسة التلميذ أثناء وجوده في عهدته.. وتتحدد طبيعة المسؤولية بتحديد نوعية الحادثة وطبيعة الخطأ، وما إذا كان الخطأ ناتجا عن قصد أو عن غير قصد.

جوانب المسؤولية في الحوادث المدرسية ص4

إذن، فالمسؤولية التربوية تتعلق بالحوادث المدرسية التي قد تكون للإدارة التربوية مسؤولية فيها، وذلك حين تثبت العلاقة السببية بين خطأ الإدارة والضرر الذي لحق بالتلميذ.

ما هي الحادثة المدرسية؟

هي كل فعل إرادي أو غير إرادي يسبب ضررا جزئيا أو كليا داخل المؤسسة أو خارجها أثناء الوقت الذي يوجد فيه التلاميذ تحت الحراسة. (ظهير 26 أكتوبر 1942)

ما هو الخطأ؟

هو ترك ما كان يجب فعله، أو فعل ما كان يجب تركه، وذلك من غير قصد لإحداثه

ما هو الضرر؟

كل إصابة جسدية تصيب التلميذ الموجود تحت رعاية الإدارة ممثلة بالعاملين بها، من جراء إهمال شخصي أو مرفقي.

ما الفرق بين الخطأ المصلحي/المرفقي والخطأ الشخصي؟

ميز قانون الالتزامات والعقود بين هذين النوعين في الفصلين 79 و80،

الخطأ المصلحي: هو الذي تتحمل الإدارة مسؤولية الضرر الناتج عنه. "الدولة والبلديات مسؤولة عن الأضرار الناتجة مباشرة عن تسيير إدارتها، وعن الأخطاء المصلحية لمستخدميها". (الفصل 79)

الخطأ الشخصي: هو الذي يتحمل فيه الموظف مسؤولية الضرر الناتج عنه، بسبب تدليسه، أو ارتكابه خطأ جسيما.

"مسؤولو الدولة والبلديات مسؤولون شخصيا عن الأضرار الناتجة عن تدليسهم أو عن الأخطاء الجسيمة الواقعة منهم في أداء وظائفهم. (الفصل 80)

ما هي الحالات التي تتحمل فيها الإدارة مسؤولية الحوادث المدرسية؟

عدد الدليل الوزاري السالف الذكر بعض الجوانب التي تتحمل فيها الإدارة المسؤولية

1- مسؤولية الإدارة عن أخطاء موظفيها أثناء أداء مهامهم

مثال: أستاذ ضرب تلميذا أثناء حصة بمسطرة حديدية على رأسه فأحدث له شللا تصفيا وضعفا في البصر. قضت المحكمة الإدارية بمكناس سنة 2004 إلى إلزام وزارة التربية الوطنية بتعويض المتضرر ماديا.

2- مسؤولية الإدارة في تدبير مرافقها

مثال: تلميذ سقط في ملعب بالمؤسسة لرداءة الملعب فنتج عن ذلك كسر مزدوج. فقد قضت المحكمة الإدارية بالرباط بالمسؤولية المدنية لوزارة التربية الوطنية والزمتها بتعويض المتضرر ماديا.

ما هو مجال تغطية الحادثة المدرسية؟

ظهير 26 أكتوبر 1942:

- داخل المؤسسات التعليمية
- أثناء الرحلات الترفيهية والخرجات الدراسية والتثقيفية المنظمة من طرف المؤسسة، خلال فترة مخيمات الاصطياف المنظمة من طرف الوزارة.

(تعتبر الحوادث التي تقع للتلاميذ خلال الدروس التطبيقية بمعامل التعليم التقني أو المختبرات حوادث شغل.)

اتفاقية الضمان المدرسي والرياضي:

- داخل المؤسسات التعليمية
- خلال تنقل التلميذ من مقر سكنه والمؤسسة أو ملحقاتها ذهابا وإيابا
- الخرجات الفردية أو الجماعية، زيارة المنشآت والرحلات الترفيهية والتثقيفية المنظمة تحت رقابة المؤسسة أو جمعية آباء وأولياء التلاميذ أو جمعية قدماء التلاميذ أو من طرف أحد موظفي المؤسسة.
- الألعاب والرياضات والمقابلات الرياضية التي يشارك فيها التلاميذ المنخرطون في الجمعية الرياضية للمؤسسة.
- مخيمات الاصطياف المنظمة من طرف الوزارة
- أثناء مزاولة حصة التربية البدنية
- أثناء التداريب والألعاب والرياضات والمقابلات الرياضية للتلاميذ المنخرطين في الجمعية الرياضية للمؤسسة.

ما هي الإجراءات المتبعة عند وقوع حادثة مدرسية؟

بالنسبة لمدير المؤسسة:

- يجب عليه إشعار المديرية الإقليمية بواسطة نظير من التصريح بوقوع الحادثة في أجل أقصاه:

- ثلاثة أشهر من تاريخ الحادثة بالنسبة للوسط القروي؛

- شهران من تاريخ الحادثة بالنسبة للوسط الحضري .

ويعد الملف لاغيا، بالنسبة لشركة التأمين، إذا تعدى هذه الآجال (حسب البروتوكول التطبيقي لاتفاقية الضمان المدرسي)

- يسهر على تكوين ملف الحادثة لإرساله إلى المديرية بعد التأكد من توفره على جميع الوثائق اللازمة.

بالنسبة للمديرية الإقليمية

إرسال نظير من التصريح بالحادثة مرفق بنسخة من وصل التأمين إلى شركة سينيا للتأمين في أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ توصله بهما، مع الاحتفاظ بنظيرين آخرين إلى حين استكمال الوثائق؛

بعد التوصل بتقرير اللجنة الطبية الإقليمية، تتم دراسة الملف من طرف المصلحة المختصة بالمديرية الإقليمية التي توجهه حسب الحالات التالية:

- إذا كان المعني بالأمر قد شفي بدون عجز، فيرسل الملف مباشرة إلى شركة التأمين فقط قصد تعويضه عن المصاريف الطبية؛

- إذا كان المعني بالأمر قد شفي بعجز بدني دائم، فيرسل نظير من الملف الطبي إلى طبيب الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين مصحوبا بجميع الوثائق المدعمة للحسم في نسبة العجز في إطار اللجنة الطبية الجهوية المشتركة المحدثة لهذا الغرض (المذكرة الوزارية رقم 138 بتاريخ 12 نونبر 2007 حول تحديد مهام الأطباء العاملين بالأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين)؛

- وفي حالة ما إذا كانت نسبة العجز المحددة من طرف اللجنة الطبية الإقليمية تساوي أو تفوق10% ، وكان الملف يستوفي شروط الحادثة المدرسية كما تم تعريفها في ظهير 26أكتوبر1942، يرسل الملف كاملا إلى مديرية الشؤون القانونية والمنازعات (مصلحة حوادث الشغل وحوادث المصلحة و الحوادث المدرسية)، مع الاحتفاظ بالملفات التي تقل نسبة العجز فيها عن % 10 بالمديرية.

ملف الحادثة المدرسية:

يتكون ملف الحادثة المدرسية من الوثائق التالية:

المطبوع الخاص بالتصريح بالحادثة؛

أصل الشهادة الطبية التي تحدد نوعية الإصابة مؤرخة يوم وقوع الحادثة أو خلال العشرة أيام الموالية لتاريخ الإصابة على أبعد تقدير؛

أصل الشهادة الطبية التي تثبت شفاء المصاب مع تقدير النسبة المائوية للعجز النهائي

المطبوع الخاص بحادثة سير بالنسبة للمؤمن له ؛

نسختان من رسم الولادة؛

نسختان من البطاقة الوطنية لولي أمر التلميذ.

ما هي حادثة المصلحة؟

تعتبر حادثة مصلحة الحادثة التي يتعرض لها الموظفون الرسميون سواء أثناء أو بمناسبة مزاولة عملهم؟

ما هي حادثة الشغل؟

تعتبر حادثة شغل الحادثة التي يتعرض لها الموظفون غير الرسميين (الأعوان المتدربون والمياومون والمؤقتون والمساعدون والمتعاقدون بصفة عادية وأعوان

الداخليات والمطاعم المدرسية والأعوان المستخدمون للتنظيف والصيانة ويستفيدون من التعويضات عنها طبقا لمقتضيات القانون 12.18 الخاص بالتعويضات عن حوادث الشغل.

ويستفيد أيضا من أحكام هذا القانون الطلبة الخارجيون والداخليون والمقيمون بالمراكز الاستشفائية غير الموظفين وتلاميذ مؤسسات التعليم التقني ومراكز التأهيل أو التكوين المهني، العمومية أو الخصوصية، وكذا المستفيدون من برامج التدرج المهني أو من تدريب من أجل الإدماج المهني. وذلك فيما يخص الحوادث الواقعة بسبب الأشغال العملية التي يقوم بها هؤلاء أو بمناسبة القيام بها. ولا تطبق أحكام الفقرة الأولى على الحوادث الواقعة لتلاميذ المؤسسات أو المراكز المذكورة أعلاه أثناء تلقينهم الدروس النظرية التي لا تحتوي على أعمال يدوية ودروس التعليم العام وكذا الحوادث الواقعة أثناء مسافة الذهاب والإياب.

المحور الفرعي الرابع:
معالم وأدوار الحياة المدرسية

المرجع دليل الحياة المدرسية

مديرية الحياة المدرسية دجنبر 2019

تعريف الحياة المدرسية:

يمكن تعريف الحياة المدرسية بأنها الحياة التي يعيشها المتعلمون في جميع الأوقات والأماكن المدرسية (أوقات الدراسة والاستراحة والإطعام...؛ الفصول والساحة والملاعب الرياضية، ومواقع الزيارات والخرجات التربوية...)، قصد تربيتهم باعتماد جميع الأنشطة الدينية والتربوية والتكوينية المبرمجة، ولا سيما التي تراعي الجوانب المعرفية والوجدانية والحس حركية من شخصياتهم، مع ضمان المشاركة الفعلية والفعالة لكافة مكونات المجتمع المدني (متعلمون، مدرسون، إدارة تربوية، أطر التوجيه التربوي، آباء وأمهات، شركاء المؤسسة...).

أدوار الحياة المدرسية

نظرا للارتباط الوثيق بين الحياة المدرسية والحياة العامة، وما يفرضه ذلك من تفاعل وتجاوب مع مختلف المتغيرات الاقتصادية، والقيم الاجتماعية، والتطورات المعرفية والتكنولوجية، وما يقتضيه من تفعيل مقاربة "المؤسسة داخل المجتمع والمجتمع في قلب المؤسسة"، فإن المدرسة تقوم بأدوارها ومهامها التربوية والمؤسساتية والتنظيمية والاجتماعية قصد تمكين التلميذات والتلاميذ من:

- إعمال الفكر، والقدرة على الفهم والتحليل والنقاش الحر، وإبداء الرأي واحترام الرأي الآخر،
- التربية على الممارسة الديمقراطية وتكريس النهج الحداثي والديمقراطي،

- النمو المتوازن عقليا ونفسيا ووجدانيا،

- تنمية الكفايات والمهارات والقدرات لاكتساب المعارف، وبناء المشاريع الشخصية،

- تكريس المظاهر السلوكية الإيجابية، والاعتناء بالنظافة ولياقة الهندام، وتجنب ارتداء أي لباس يتنافى والذوق العام، والتحلي بحسن السلوك أثناء التعامل مع كل الفاعلين في الحياة المدرسية،

- جعل المدرسة فضاء خصبا يساعد على تفجير الطاقات الإبداعية واكتساب المواهب في مختلف المجالات،

- الرغبة في الحياة المدرسية والإقبال على المشاركة في مختلف أنشطتها اليومية بتلقائية،

- جعل الحياة المدرسية عامة، والعمل على المشاركة في مختلف أنشطتها اليومية بتلقائية،

- جعل الحياة المدرسية عامة، والعمل اليومي للتلميذ خاصة، مجالا للإقبال على متعة التحصيل الجاد،

- الاستمتاع بحياة التلمذة، وبالحق في عيش مراحل الطفولة والمراهقة والشباب من خلال المشاركة الفاعلة في مختلف أنشطة الحياة المدرسية وتدبيرها،

- الاعتناء بكل فضاءات المؤسسة وجعلها قطبا جذابا وفضاء مريحا.

مجالات الحياة المدرسية:

1- المواطنة:

<u>الهدف العام:</u> التشبع بمبادئ وقيم المواطنة، وإنماء مواقف ايجابية تجاه الذات وتجاه الآخرين، والوعي بالحقوق الأساسية للإنسان وحقوق المواطنين والمواطنات وواجباتهم.

مكونات هذا المجال:

ينبني هذا المجال على أربع مكونات رئيسية: التربية على القيم – الإنصاف والمساواة – مقاربة الحق والواجب – المشاركة التلاميذية.

2- البيئة والتنمية المستدامة:

الهدف العام:

تعليم كيفية تدبير وتجويد العلاقة بين الإنسان ومحيطه، وذلك عبر تنمية مهارات تمكنه من المساهمة في تطوير ظروف هذه البيئة على نحو أفضل والعمل على صيانتها والمحافظة عليها وتنمية مواردها المختلفة.

مكونات هذا المجال:

البيئة المدرسية – البيئة المحلية – الوسط القروي – الأوساط الطبيعية – القضايا البيئية العالمية.

3- الصحة المدرسية: التربية الصحية

الهدف العام:

ضمان صحة جسمية ونفسية وعقلية للمتعلمات والمتعلمين، تمكن من خلق ظروف أمثل لتتبع تعليمهم وتربيتهم، من خلال تتبع صحة المتعلمين وتقديم خدمات صحية لهم داخل المؤسسة أو في مرافق صحية خارجية، بالإضافة إلى إنجاز برامج تربوية تهدف إلى تنمية وعيهم بأهمية الصحة وسبل المحافظة عليها، ووقايتهم من الأمراض والآفات؛ كل ذلك مع جعلهم نشيطين ومساهمين فعليين في تنمية الوعي الصحي لزملائهم وعائلاتهم.

مكونات هذا المجال: التدخلات الطبية – التربية الطبية – أنماط الحياة السليمة – المراقبة الصحية بالمؤسسات التعليمية والداخليات.

4- الأمن الإنساني:

الهدف العام:

التربية على مبادئ الحماية والوقاية من المخاطر وأنشطة الإسعافات الأولية وارتباطها بمكون التفتح العلمي وتفاعلها مع التربية على المواطنة، والتمكن من اللغة العربية واللغة الفرنسية والتربية البدنية.

مكونات هذا المجال:

المخطط الخاص بالحماية والوقاية من المخاطر – التربية على الطوارئ.

الطرائق والمقاربات:

1- الأنشطة التربوية:

الهدف العام:

المساهمة في تفتح المتعلمين وإبراز مواهبهم وطاقاتهم وإبداعاتهم وتنمية شخصيتهم وحسهم الفني والجمالي، كما تشجعهم على التواصل مع الكفاءات المحلية والجهوية.

مكونات الأنشطة التربوية: الأنشطة الفنية – الأنشطة الثقافية – الأنشطة الإبداعية.

الأنشطة الفنية	الأنشطة الثقافية	الأنشطة الإبداعية
المسرح المدرسي المجموعات الصوتية الفنون التشكيلية الفيلم التربوي	المسابقات الثقافية المباريات اللغوية فن الخطابة القصيدة الشعرية	الإعلام المدرسي القصة المصورة الروبورتاج الوثائقي الكاريكاتير التربوي

2- المهارات الحياتية:

الهدف العام:

تحضير التلاميذ للحياة المجتمعية وتأهيلهم للقيام بأدوارهم للنهوض بالمجتمع والمساهمة في تنميته وازدهاره.

4- التثقيف بالنظير

مقاربة التثقيف بالنظير، مفادها أساسا انتقاء مجموعة من الأفراد وفق معايير معينة (سلوكية أو ثقافية أو اجتماعية أو حتى اقتصادية)، وإخضاعهم لتكوين خاص ولمدة زمنية معينة، كي يصبحوا قادرين على تناول مواضيع تتصل بحياتهم اليومية مع نظرائهم أي أقرانهم، بغية تبادل معارف وتنمية مهارات حياتية، وكذا تمرير رسائل تربوية لهم، وجعلهم قادرين على بناء المواقف وتصحيح الأفكار الخاطئة عبر النهج البناء والمنطق العلمي بهدف وقاية أنفسهم عن طريق تغيير السلوكات السلبية. كما يمكن اعتبار هذه المقاربة، منهجية تربوية صالحة للجيل الحالي خصوصا وأن تمرير الرسائل الإصلاحية والتربوية عن طريق الأقران والنظراء أبان عن نجاعته.

5- محاربة الظواهر المشينة:

محاربة المخدرات – مناهضة العنف بالوسط المدرسي – التصدي للغش بالامتحانات.

البنيات والفضاءات:

1- فضاءات الحياة المدرسية

فضاءات المؤسسة	فضاءات خارجية
القاعات - ساحة المؤسسة - فضاء الأندية التربوية - خلية الاستماع والوساطة - المرافق الرياضية - المرافق	فضاءات مختصة (مؤسسات التفتح؛ مراكز للتربية والتوثيق والعرض ومتاحف..) - مؤسسات تعليمية

عمومية وخصوصية - أوساط طبيعية - مكتبات عمومية - مسارح ودور الشباب ومعاهد موسيقية - - متاحف ومعارض ثقافية، وفنية	الإدارية - مركز التوثيق والإعلام - قاعة متعددة الاختصاصات - قاعة المداومة - قاعة الصلاة - المرافق الصحية - قاعة التمريض - المطعم المدرسي - القسم الداخلي ومرافقه.

2- المكتبات المدرسية (انظر المبحث الخاص بالمكتبات المدرسية)

3 مؤسسة التفتح:

هي فضاء خاص للإبداع في المجال الثقافي والفني والأدبي، تخصص له بناية مؤسسة تعليمية عمومية فارغة أو جناح بحجرات مغلقة بإحدى المؤسسات التعليمية، يتم تأهيله للاحتضان مجموعة من الورشات، في المجال الثقافي والفني إضافة إلى خزانة ومكتبة وسائطية، لمزاولة أنشطة الإبداع بمختلف ألوانه، وجناح خاص باللغات...

4- مراكز الوقاية ومناهضة العنف:

الهدف العام:

خلق قنوات للتواصل والتنسيق وكذا العمل على الوقاية ومناهضة العنف بالوسط المدرسي.

آليات الاشتغال

1- الأندية التربوية:

التعريف:

النادي التربوي آلية لتفعيل أنشطة الحياة المدرسية، وهو إطار تنظيمي وآلية منهجية وعملية لمزاولة نوع من هذه الأنشطة التي تنظمها المؤسسة بمساهمة فاعلة من المتعلمين.

مجالات أنشطة النوادي التربوية:

مجال التفتح العلمي والتكنولوجي والمهني

مجال التفتح الثقافي والاجتماعي والرياضي

بنية النادي التربوي

الإشراف	المجلس التربوي/ لجنة التنسيق تحت إشراف المجلس التربوي
المكتب المسير	رئيس المكتب / مساعد الرئيس / منسقو اللجان الوظيفية
اللجان الوظيفية	منسق اللجنة / مساعد المنسق / منسقو فرق العمل
فرق العمل	منسق الفريق – مساعد المنسق – باقي الأعضاء المنخرطين.

2- مجالس المؤسسة (انظر مهامها واختصاصاتها في الفصل الأول)

3- خلايا الاستماع والوساطة

قامت الوزارة بإحداث المركز الوطني للوقاية ومناهضة العنف بالوسط، تحت رئاسة السيد وزير التربية الوطنية، كآلية لتتبع وتحليل ودراسة هذه الظاهرة، ومراكز جهوية وإقليمية كبنيات وظيفية وإدارية وتربوية تابعة للأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين وللمديريات الإقليمية، وكامتداد لهذه المراكز وعلى الصعيد المحلي، أي على مستوى المؤسسات التعليمية، نجد خلايا الاستماع والوساطة وهي بمثابة مراكز محلية للوقاية ومناهضة العنف بالوسط المدرسي، تحت إشراف أطر هيئة الإدارة التربوية، وبتنشيط من طرف الأساتذة المتطوعين الذين يسهرون على تأطير وتقديم المساعدة إلى المتعلمين والمتعلمات الذين يواجهون صعوبات وتعثرات إما على المستوى الدراسي أو الاجتماعي أو النفسي، وتمكينهم من التواصل والاندماج داخل الوسط المدرسي، وبالتالي داخل الوسط الاجتماعي الخارجي، كما ان هذه الخلايا يمكن ان تخلق قنوات للتعاون والتواصل بين المؤسسة التعليمية والأسرة.

المهام:

تقوم خلية الاستماع والوساطة تحت إشراف السيد رئيس المؤسسة التعليمية والمكلف أو المكلفة بالإنصات والوساطة والأعضاء الآخرين بمهام منها:

- الاستماع والوساطة داخل المؤسسة التعليمية؛
- رصد حالة العنف والعمل على معالجتها؛
- وضع برنامج عمل سنوي في بداية كل سنة دراسية والسهر على تنفيذه؛
- تضمين القانون الداخلي لمؤسسة بنود تتمحور حول حقوق الطفل وأخرى مناهضة للعنف؛
- تشجيع المتعلمين والمتعلمات على التبليغ على حالات العنف؛
- وضع قاعدة معطيات حول العنف بالوسط المدرسي؛
- إخبار المديرية الإقليمية عن حالات العنف والتنسيق معها؛
- التنسيق مع مختلف المتدخلين والفاعلين المحليين؛
- التدخل الفوري واتخاذ الإجراءات اللازمة لحل بعض مشاكل العنف، مع العمل على تخفيف آثار العنف في حالة وقوعه.

كما يمكن لهذه المراكز المحلية أن تساعد على تجاوز الفشل الدراسي ومحاربة الهدر والتسرب المدرسي.

4- برلمان الطفل

إطار يتيح لعدد من الأطفال من مختلف أنحاء المملكة المغربية إمكانية الالتقاء والتشاور والتعبير عن آرائهم، ومساءلة أعضاء الحكومة بشأن عدد من القضايا الوطنية خاصة تلك التي تهم الطفولة. ويتوخى هذا الإطار أيضا المساهمة في ترسيخ ثقافة المواطنة وقيم الديمقراطية لدى الناشئة من خلال تنمية وعيها بحقوقها وواجباتها كما يهدف إلى إتاحة الفرصة أمام مجموعة من الأطفال لإثارة انشغالات الطفولة المغربية وحاجياتها. وعلى هذا الأساس يعتبر قوة أخلاقية وثقافية وآلية ديناميكية يسيرها الأطفال بأنفسهم.

أهداف برلمان الطفل:

يروم برلمان الطفل تحقيق جملة أهداف، نذكر منها:

- متابعة إعمال اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الطفل؛
- المساهمة في ترسيخ صرح مؤسسة دينامكية للتربية على الديمقراطية والتشبع بروح المواطنة الصادقة ونشر ثقافة السلم والتسامح؛
- خلق ثقافة الحوار والتشاور بين الأطفال من جهة، وبين الأطفال والمسؤولين من جهة أخرى؛
- تفعيل حقوق المشاركة لدى الأطفال ونشر ثقافة حقوق الطفل والتحسيس بأهميتها؛
- تنمية السلوك المدني عبر تكريس حق الطفل في المشاركة.

5- المهرجانات والمسابقات:

6- تخليد الأيام الوطنية

المتعاونون والشركاء:

المدرسة هي امتداد للمجتمع بكل تشكلاته ابتداء بالأسرة وانتهاء بعموم المجتمع المدني، ولذلك فهي ملزمة بالانفتاح على محيطها من خلال أنشطة إشعاعية وتعاقدات وشراكات.

شركاء المؤسسة

جمعية آباء وأمهات وأولياء التلاميذ

ينبغي أن تضطلع هذه الجمعية بأدوارها المتمثلة أساسا في:

- مد جسور التواصل المستمر بين المؤسسات التعليمية والأسر؛
- نسج الروابط الاجتماعية والعلاقات بينها وبين مختلف أطر هيئة التدريس والإدارة التربوية العاملة بالمؤسسة؛

- الرفع من مستوى وعي الآباء والأمهات وتحسيسهم بدورهم الأساسي في النهوض بأوضاع المؤسسات التعليمية تربويا وإداريا، وفي تطير خدماتها وإشعاعها الاجتماعي والثقافي والفني؛
- المساهمة في تدبير شؤون المؤسسة، من خلال تمثيليتها في مجالس المؤسسة، وجعلها فضاء جذابا للعملية التربوية، ومجالا لتكريس روح المواطنة ومبادئ التضامن والتآزر والأخلاق الفاضلة، وفق ما تنص عليه النصوص التنظيمية؛
- المساهمة في تدبير الشأن التربوي وتحديد الأولويات، وتقديم اقتراحات حول البرامج التوقعية في مختلف المجالات.

وينبغي أن تتمتع هذه الجمعية بالاستقلالية المادية والمعنوية حتى لا تتحول إلى جهاز تابع للإدارة أو إلى أية جهة أخرى، مما يحد من مبادرتها وقوتها الاقتراحية. ويُمنع في هذا الصدد على الإدارة التصرف في ممتلكاتها المادية أو ممارسة وصاية عليها في هذا الشأن، مع منحها التسهيلات المادية والمعنوية اللازمة لمساعدتها على أداء وظائفها تجاه المؤسسات التعليمية. كما ينبغي على الإدارة أن تحرص على أن تتعامل فقط مع الجمعيات التي تُجدد هياكلها بصورة ديمقراطية وفقا لقوانينها.

كما لا ينبغي، بأي حال من الأحوال، أن تُعوّض هذه الجمعية التواصل المباشر بين المؤسسة وجميع الأسر لتتبع المسار الدراسي للأبناء، والتدبير التربوي للمؤسسة، وتتبع أنشطة الجمعية. وفي هذا الصدد، يجب عقد لقاءات دورية منتظمة بين المؤسسة التعليمية والآباء:

- لقاء في بداية السنة الدراسية للتعرف على المستجدات والإنصات للاقتراحات؛
- لقاء دوري (في منتصف الدورة) مباشر بين الأساتذة والأمهات والآباء، يخصص لتدارس بعض القضايا التربوية العامة للمؤسسة؛
- لقاءات أسبوعية أو نصف شهرية، لمدد قصيرة بين الأمهات والآباء والأساتذة أو الإدارة، تبرمج وفق خصوصيات كل مؤسسة، وتخصص لمعالجة القضايا الفردية.

ويستحسن، بالإضافة إلى هذه اللقاءات، تخصيص يوم في منتصف كل دورة لتعبئة

جميع الآباء والأمهات لتتبع تمدرس أبنائهم، واتخاذ الإجراءات الوقائية لتحسين مسارهم.

جمعية قدماء التلاميذ:

من أهداف هذه الجمعية:

- تعزيز روابط التضامن والتعاون بين قدماء التلاميذ والتلاميذ الحاليين.
- تنظيم أنشطة إشعاعية تبرز التجارب الناجحة لقدماء التلاميذ، وإعطاء القدوة للتلاميذ الحاليين
- التنسيق بين الجمعية وإدارة المؤسسة وجمعيات أمهات وآباء وأولياء تلاميذ فيما يخدم مصلحة التلاميذ.

الجماعة المحلية

من بين الأدوار الأساسية التي يجب أن تقوم بها الجماعة المحلية، باعتبارها سلطة منتخبة تضمن التنمية الشاملة، أن تولي أهمية للمؤسسات التعليمية الموجودة في حدودها الترابية، باعتبارها مصدر تكوين رجال مستقبلها، فالمؤسسة تقوم بإعداد الشباب للحياة العملية المنتجة لفائدة الجماعة. وبناء على هذا الوعي، تقوم الجماعة المحلية بواجبات الشراكة مع المؤسسة التعليمية والإسهام في مجهود التربية والتكوين، من خلال:

- تعزيز الجوانب الصحية والأمنية بالمؤسسات التعليمية؛
- الارتقاء بالفضاءات المدرسية؛
- المساهمة الفعلية في تدبير مشاكل التربية والتكوين بالجماعة.

الفاعلون الاقتصاديون والاجتماعيون والتربويون

تعمل المدرسة الحديثة على إشراك جميع الشركاء، من مقاولات وجمعيات المجتمع المدني... من أجل تطوير آلية اشتغالها، ودعم مشاريعها وأنشطتها المختلفة

ماديا ومعنويا لجعلها مركز إشعاع. وحتى يلعب الفاعلون الاقتصاديون والاجتماعيون دورا أساسيا في انفتاح المؤسسة على محيطها، يتعين:

- اجتهاد الإدارة ومجلس التدبير في البحث عن شركاء ومدعمين للمؤسسة؛
- إعداد دفاتر تحملات وبطاقات تقنية تبرز الإمكانات البشرية والمادية والمعنوية التي يمكن أن توفرها المؤسسة وتساهم بها لفائدة الشركاء مقابل تلبية حاجاتها ومتطلباتها؛
- التنسيق على المستوى المحلي والإقليمي والجهوي من أجل تدبير وتنمية الشراكات التي تغطي أكثر من مؤسسة، مع العمل مع تتبعها وتقويمها؛
- عقد شراكة تحدد الأهداف ومهام كل طرف وفق القوانين والتشريعات المعمول بها. ويمكن في بعض الحالات الظرفية الاكتفاء بإبرام اتفاقيات خاصة بنشاط معين بين الطرف المتدخل ومجلس التدبير.

مراكز التكوين

يمكن لمراكز التكوين أن تقوم بدور أساسي في إطار تعاقدي مع المؤسسات، إذ بواسطة الأساتذة الباحثين والمؤطرين العاملين بها يمكن أن تساهم في مختلف الأنشطة التربوية، فتساعد المؤسسة على تطوير أدائها، وتساهم في معالجة بعض الظواهر التي يتم رصدها أثناء الممارسات التربوية داخل فضاءات المؤسسة ومحيطها.

وإذا كانت النصوص التنظيمية الجاري بها العمل تحدد الخطوط العريضة لمهام مختلف المتدخلين وأدوارهم، فإن ضبطها وتحيينها يتطلب عقد لقاءات جهوية منتظمة، تخصص لجرد المهام المنوطة بكل متدخل بشكل مفصل، مع توزيعها على فترات الإنجاز، من طرف لجن مختصة على المستويات الإقليمية والجهوية والمركزية، ليتم وضعها رهن إشارة جميع المتدخلين، وخاصة الجدد منهم.

المرجع: دليل الحياة المدرسية
وزارة التربية الوطنية (2008)

تتطلب جودة الحياة المدرسية اعتماد خطة تواصلية هادفة تيسر الإعلام والتفاعل داخليا وخارجيا، وتقوي انخراط المتعلمين والعاملين بالمؤسسة والشركاء. ويمكن الاستئناس بالمضامين المقترحة بعده لإعداد خطة لتفعيل أدوار التواصل باعتباره دعامة للحياة المدرسية ومشاريع تحسين جودتها.

1- مفهوم التواصل

- عملية تبادل المعلومات والأفكار والتوجيهات من شخص لآخر أو من مجموعة لأخرى، وهي عملية تحدث التفاعل بين الأفراد والمجموعات داخل المدرسة وبين المدرسة وشركائها؛
- عملية حيوية في الإعلام والتعبئة والتأثير والإقناع والاقتناع واتخاذ القرار الذي يتطلب توافر كافة المعلومات الممكنة عن الاحتمالات المختلفة وآثارها ليكون قرارا رشيدا؛
- دعامة لمختلف مكونات الحياة المدرسية ومشاريعها، وركيزة لعمليات التدبير من تخطيط وتنظيم وتوجيه وتنسيق ومراقبة وتنشيط وتقويم وتتبع.

2- وظائف التواصل وأدواره في تفعيل الحياة المدرسية ومشاريعها

- يتيح تبادل الأخبار والآراء بين كافة المعنيين بالحياة المدرسية والمساهمين في مشاريعها؛
- يخلق تفاعلا وتعاونا وتنسيقا بين مختلف مجالس المؤسسة وفرق العمل المختلفة بها؛
- يخدم إشعاع المؤسسة والعلاقات مع الشركاء والانفتاح على المحيط؛
- يتيح إرساء الشفافية وحسن تدبير الحياة المدرسية ومشاريعها؛
- ينمي التفاعل مع شركاء المدرسة من آباء وأمهات، وسلطات، وجماعات محلية، وجمعيات المجتمع المدني، وفاعلين اجتماعيين واقتصاديين؛

- يضمن الإخبار بالمراحل والعمليات المنجزة، ويمكن من تقويمها والحصول على تغذية راجعة؛
- يضمن إشراك الأطراف المعنية في اتخاذ القرار وتوزيع الأدوار؛
- يساعد إعلاميا على إبراز منظور الحياة المدرسية ومشاريعها، ويقوي من حظوظ نجاحها.

3- وسائط التواصل وقنواته في المؤسسة

- **مجالس المؤسسة:** مجالس رسمية محدثة باعتبارها آليات لتدبير المؤسسة برئاسة المدير، ويسند لها القانون أدوارا هامة في التدبير والمشاركة في اتخاذ القرارات بكيفية تشاركية؛
- **الاجتماعات الدورية للمجالس:** وسيلة أساسية للإشراف الإداري والتفكير التعاوني البناء وتبادل الأفكار والآراء والإخبار بالمراحل والعمليات المنجزة، ووضع الخطط والبرامج والاطلاع على سير أنشطة الحياة المدرسية ومشاريعها، والحصول على التغذية الراجعة؛
- **فرق العمل واللجان:** مجموعات عمل تشكلها المؤسسة أو مجلس التدبير أو المجالس الأخرى للقيام بعمل أو أعمال معينة، وغالبا ما تستند إلى النظام الداخلي للمؤسسة ومجالسها التي تفتح إمكانية تشكيل الفرق واللجان حسب الحاجة والاقتضاء؛
- **اجتماعات الفرق واللجان:** لها دور هام في تبادل المعلومات والقرارات بين المجالس واللجان وشركاء المدرسة والنيابة والأكاديمية، وهي تتراوح بين المحاضر والتقارير حسب الغرض؛
- **المقابلات** مع الشركاء والمتعلمين والآباء والأمهات والعاملين بالمؤسسة، وتتطلب مراعاة شروط المقابلة؛

- المراسلات والإعلانات والمطبوعات والملصقات والمطويات، ومجلة المدرسة، ونشرة الاتصال، وموقع المؤسسة على الأنترنيت، والإذاعة المدرسية، وأدوات جمع البيانات؛
- لقاءات يوم عيد المدرسة، وأيام الأبواب المفتوحة، ومعارض إنجازات المتعلمين؛
- الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية التي تنظمها المؤسسة أو تحتضنها المدرسة لفائدة المتعلمين والشركاء؛
- وسائط أخرى حسب اجتهادات المؤسسة وشركائها.

4. خصائص التواصل الفعال بين المعنيين بالحياة المدرسية

- خصائص مرتبطة بالمرسل والمتلقي والخطاب وقنوات التواصل وتقنياته:

+ وضوح الهدف من التواصل لدى الأطراف والأفراد المعنيين به؛

+ التركيز على الكيف بدل الكم في التواصل؛

+ وضوح الأسلوب واللغة ومناسبتهما لأهداف التواصل وللمعنيين به؛

+ اعتماد أساليب التحبيب والاستمالة والإقناع والدعوة بالتي هي أحسن إلى الانخراط في الحياة المدرسية ومشاريعها؛

+ سيادة التفكير الإيجابي على التواصل بين الأطراف والأفراد المعنيين بالتواصل، وعلى المواقف من العمل أو القضايا التي تكون موضوعا للتواصل؛

+ استمرارية التواصل داخل المؤسسة ومع الشركاء بواسطة وسائط وقنوات معروفة لدى المعنيين بالحياة المدرسية؛

+ تكامل وسائط التواصل وتنوع قنواته بكيفية تعزز أدوار التواصل في تفعيل الحياة المدرسية؛

+ الإنصات الجيد للمتكلم وتجنب معيقات التواصل الشفهي التي من أهمها:

✓ عدم النظر إلى المتكلم والانشغال عنه بحركات غير مناسبة؛

✓ احتكار الكلمة والاستبداد بالرأي والجدل من أجل الجدل؛

✓ الرد على المتكلم قبل الاستماع إلى وجهة نظره؛

✓ رفض مقترحات المحاور في مجملها بسبب اشتمالها على عيب بسيط؛

✓ التأثر بنظرة سلبية مسبقة عن المحاور وإسقاطها على ما يقوله؛

✓ التواصل بخشونة ودون لباقة؛

✓ لوم الآخرين أو التهكم عليهم أو على مواقفهم؛

✓ تغيير موضوع الحدث باستمرار وانعدام التركيز.

- خصائص مرتبطة بالمواقف والاتجاهات المعززة للتواصل الاجتماعي الفعال مع الشركاء:

+ التجاوب مع السكان والشركاء والاستفسار عن أحوالهم وظروفهم وتفهمها، واتخاذ مواقف إيجابية تجاههم؛

+ المشاركة في التظاهرات والمناسبات الاجتماعية دون تأفف، واحترام العادات والتقاليد المحلية؛

+ التعامل الإيجابي مع الآباء والأمهات وجمعية الآباء، والجماعات والسلطات المحلية والفاعلين والجمعيات بما يفيد المؤسسة والشركاء؛

+ الانضباط والجدية في العمل وإعطاء القدوة والمثل بسلوك العاملين في المؤسسة ومواقفهم؛

+ التزام الإنصاف والحياد الإيجابي في حال وجود صراعات بين السكان والشركاء؛

+ تقديم خدمات للشركاء في المجالات التي تهمهم، والمساهمة في برامج محو الأمية وحملات التوعية وأنشطة الشركاء ومشاريع التنمية المحلية.

المرجع:

دليل الحياة المدرسية

وزارة التربية الوطنية (2008)

ملاحق

القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي

مرسوم رقم 2.02.376 صادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يونيو 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف

مرسوم رقم 2.14.267 صادر في 21 من محرم 1437 (4 نوفمبر 2015) بتحديد شروط وإجراءات تدبير وفرز وإتلاف الأرشيف العادي والوسيط وشروط وإجراءات تسليم الأرشيف النهائي

قانون - إطار رقم 51.17

يتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي

ظهير شريف 1.19.113 صادر في 7 ذي الحجة 1440 (9 أغسطس 2019) بتنفيذ القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي.

ديباجة

استنادا إلى مقتضيات دستور المملكة وإلى الاتفاقيات الدولية المتعلقة بحقوق الإنسان كما صادقت عليها المملكة المغربية أو انضمت إليها، وتفعيلا لتوصية الرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2015 - 2030 التي أقرها جلالة الملك محمد السادس نصره الله والداعية إلى تحويل اختياراتها الكبرى إلى قانون - إطار يجسد تعاقدا وطنيا يلزم الجميع، ويلتزم الجميع بتفعيل مقتضياته ؛

واعتبارا لأهمية ومكانة منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي في تحقيق المشروع المجتمعي لبلادنا، ونظرا للأدوار المنوطة بها في تكوين مواطنات ومواطني الغد، وفي تحقيق أهداف التنمية البشرية والمستدامة، وضمان الحق في التربية للجميع، بما يجعلها في صدارة الأولويات الوطنية.

واعتبارا لالتقاء إرادات مختلف مكونات الأمة، دولة ومجتمعا، من أجل تمكين المنظومة الوطنية للتربية والتكوين والبحث العلمي من ترصيد مكتسباتها وتجاوز اختلالاتها وضمان إصلاحها الشامل كي تضطلع بأدوارها على النحو الأمثل؛

ونظرا لكون التنصيص على مبادئ وتوجيهات وأهداف إصلاح المنظومة في قانون -إطار، من شأنه أن يضمن التطبيق الأمثل لمستلزماته، ويؤمن استمراريته، باعتباره مرجعية تشريعية ملزمة في اتخاذ النصوص التشريعية والتنظيمية اللازمة لبلورة الأهداف والتوجيهات والمبادئ؛

وحيث إن التعبئة المجتمعية الشاملة والمتواصلة لتطبيق إصلاح المنظومة وتتبع تنفيذه وتقييمه المنتظم، تعد، في تكاملها، ضمانات إضافية لإنجاحه وتحقيق أهدافه؛

وحيث إن جوهر هذا القانون -الإطار يكمن في إرساء مدرسة جديدة مفتوحة أمام الجميع، تتوخى تأهيل الرأسمال البشري، مستندة إلى ركيزتي المساواة وتكافؤ الفرص من جهة، والجودة للجميع من جهة أخرى، بغية تحقيق الهدف الأسمى المتمثل في الارتقاء بالفرد وتقدم المجتمع.

وحيث إن تحقيق الإنصاف وتكافؤ الفرص يستوجب الاستناد إلى مجموعة من الرافعات أهمها:

-تعميم تعليم دامج وتضامني لفائدة جميع الأطفال دون تمييز؛

-جعل التعليم الأولي إلزاميا بالنسبة للدولة والأسر؛

-تخويل تمييز إيجابي لفائدة الأطفال في المناطق القروية وشبه الحضرية، فضلا عن المناطق التي تشكو من العجز أو الخصاص؛

-ضمان الحق في ولوج التربية والتعليم والتكوين لفائدة الأطفال في وضعية إعاقة أو في وضعيات خاصة؛

-مواصلة الجهود الهادفة إلى التصدي للهدر والانقطاع المدرسيين، ووضع برامج تشجيعية لتعبئة وتحسيس الأسر بخطورة الانقطاع عن الدراسة في سن مبكرة؛

-العمل على توفير الشروط الكفيلة بالقضاء على الأمية.

وحيث إن ضمان تعليم ذي جودة للجميع يستلزم اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي من أهمها:

-تجديد مهن التدريس والتكوين والتدبير؛

-إعادة تنظيم وهيكلة منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وإقامة الجسور بين مكوناتها؛

-مراجعة المقاربات والبرامج والمناهج البيداغوجية؛

-إصلاح التعليم العالي وتشجيع البحث العلمي والتقني والابتكار؛

-اعتماد التعددية والتناوب اللغوي؛

-اعتماد نموذج بيداغوجي موجه نحو الذكاء، يطور الحس النقدي وينمي الانفتاح والابتكار ويربي على المواطنة والقيم الكونية.

الباب الأول: أحكام عامة

المادة الأولى

طبقا لأحكام الدستور، يحدد هذا القانون -الإطار المبادئ التي ترتكز عليها منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، والأهداف الأساسية لسياسة الدولة واختياراتها الاستراتيجية من أجل إصلاح هذه المنظومة، وكذا آليات تحقيق هذه الأهداف، لا سيما ما يتعلق منها بمكونات المنظومة وهيكلتها، وقواعد تنظيمها، وسبل الولوج إليها والاستفادة من خدماتها، ومبادئ تدبيرها، ومصادر وآليات تمويلها.

المادة 2

يقصد بالمصطلحات التالية في مدلول هذا القانون -الإطار والنصوص التي ستتخذ لتطبيقه ما يلي:

-المتعلم: كل مستفيد من الخدمات التعليمية أو التكوينية أو هما معا التي تقدمها مؤسسات التربية والتعليم والتكوين بمختلف أصنافها وبأي شكل من الأشكال، سواء بصفته تلميذا أو طالبا أو متدربا أو بأي صفة أخرى؛

-التناوب اللغوي: مقاربة بيداغوجية وخيار تربوي متدرج يستثمر في التعليم المتعدد اللغات، بهدف تنويع لغات التدريس إلى جانب اللغتين الرسميتين للدولة، وذلك بتدريس بعض المواد، ولاسيما العلمية والتقنية منها، أو بعض المضامين أو المجزوءات في بعض المواد بلغة أو بلغات أجنبية؛

-السلوك المدني: التشبث بالثوابت الدستورية للبلاد، في احترام تام لرموزها وقيمها الحضارية المنفتحة، والتمسك بالهوية بشتى روافدها، والاعتزاز بالانتماء للأمة، وإدراك الواجبات والحقوق، والتحلي بفضيلة الاجتهاد المثمر وروح المبادرة، والوعي بالالتزامات الوطنية، وبالمسؤوليات تجاه الذات والأسرة والمجتمع، والتشبع بقيم التسامح والتضامن والتعايش؛

-الإطار الوطني المرجعي للإشهاد: آلية لتحديد وتصنيف الشهادات على الصعيد الوطني، وفق شبكة مرجعية من المعايير تنطبق على مستويات محددة من نتائج التعلمات، تراعي حاجات سوق الشغل وتنمية المجتمع؛

-الأطفال في وضعيات خاصة: الأطفال المتخلى عنهم أو في وضعية صعبة أو غير مستقرة أو في وضعية احتياج، المقيمون بمؤسسات الرعاية الاجتماعية، والأطفال المقيمون بالمراكز والمؤسسات المستقبلة للأحداث الجانحين، وأبناء الأجانب الوافدين الموجودين في وضعية صعبة؛

-الإنصاف وتكافؤ الفرص: ضمان الحق في الولوج المعمم إلى مؤسسات التربية والتعليم والتكوين، عبر توفير مقعد بيداغوجي للجميع بنفس مواصفات الجودة والنجاعة، دون أي شكل من أشكال التمييز؛

-الجودة: تمكين المتعلم من تحقيق كامل إمكانياته عبر أفضل تملك للكفايات المعرفية والتواصلية والعملية والعاطفية والوجدانية والإبداعية؛

-مشروع المؤسسة: الإطار المنهجي الموجه لمجهودات جميع الفاعلين التربويين والشركاء، باعتباره الآلية العملية الضرورية لتنظيم وتفعيل مختلف العمليات التدبيرية والتربوية الهادفة إلى تحسين جودة التعلمات لجميع المتعلمين، والأداة الأساسية لأجرأة السياسات التربوية داخل كل مؤسسة للتربية والتعليم والتكوين مع مراعاة خصوصياتها ومتطلبات انفتاحها على محيطها؛

-التصديق على المكتسبات المهنية والحرفية: آلية للتقييم والاعتراف بمكتسبات التعلم المتأتية من التجربة المهنية والمؤهلات الشخصية قصد تمكين المترشح من متابعة الدراسة؛

-التعلم مدى الحياة : كل نشاط يتم في أي لحظة من لحظات الحياة بهدف تطوير المعارف أو المهارات أو القدرات أو ال كفايات في إطار مشروع شخصي أو مهني أو مجتمعي،

الباب الثاني

مبادئ منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وأهدافها ووظائفها

المادة 3

تعمل منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي على تحقيق الأهداف الأساسية التالية:

-ترسيخ الثوابت الدستورية للبلاد المنصوص عليها في الدستور وفي المادة 4 من هذا القانون -الإطار، واعتبارها مرجعا أساسيا في النموذج البيداغوجي المعتمد في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، من أجل جعل المتعلم متشبثا بروح الانتماء للوطن ومعتزا برموزه، ومتشبعا بقيم المواطنة ومتحليا بروح المبادرة؛

-الإسهام في تحقيق التنمية الشاملة والمستدامة، ولا سيما من خلال إكساب المتعلم المهارات والكفايات اللازمة، التي تمكنه من الانفتاح والاندماج في الحياة العملية، والمشاركة الفاعلة في الأوراش التنموية للبلاد،

بما يحقق تقدم المجتمع والإسهام في تطوره؛

-تعميم التعليم ذي الجودة وفرض إلزاميته بالنسبة لجميع الأطفال في سن التمدرس، باعتباره حقا للطفل، وواجبا على الدولة وملزما للأسرة؛

-تزويد المجتمع بالكفاءات والنخب من العلماء والمفكرين والمثقفين والأطر والعاملين المؤهلين للإسهام في البناء المتواصل للوطن على جميع المستويات، وتعزيز تموقعه في مصاف البلدان الصاعدة، ولا سيما من خلال الإسهام في تكوينهم وتأهيلهم ورعايتهم؛

-تأمين فرص التعلم والتكوين مدى الحياة وتيسير شروطه، لكسب رهان مجتمع المعرفة وتنمية الرأسمال البشري وتثمينه؛

-التشجيع والتحفيز على قيم النبوغ والتميز والابتكار في مختلف مستويات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومكوناتها، من خلال تنمية القدرات الذاتية للمتعلمين، وصقل الحس النقدي لديهم، وتفعيل الذكاء، وإتاحة الفرص أمامهم للإبداع والابتكار، وتمكينهم من الانخراط في مجتمع المعرفة والتواصل؛

-احترام حرية الإبداع والفكر، والعمل على نشر المعرفة والعلوم، ومواكبة التحولات والمستجدات التي تعرفها مختلف ميادين العلوم والتكنولوجيا والمعرفة؛

-اعتماد هندسة لغوية منسجمة في مختلف مستويات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومكوناتها، وذلك بهدف تنمية قدرات المتعلم على التواصل، وانفتاحه على مختلف الثقافات، وتحقيق النجاح الدراسي المطلوب؛

-تحسين جودة التعلمات والتكوين وتطوير الوسائل اللازمة لتحقيق ذلك، ولا سيما من خلال تكثيف التعلم عبر التكنولوجيات التربوية الحديثة، والرفع من نجاعة أداء الفاعلين التربويين، والنهوض بالبحث التربوي، والمراجعة العميقة والمستمرة والمنتظمة للمناهج والبرامج والتكوينات؛

-محاربة الهدر والانقطاع المدرسيين بكل الوسائل المتاحة، وإعادة إدماج المتعلمين المنقطعين عن الدراسة في إحدى مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، أو إعدادهم للاندماج المهني؛

-توسيع نطاق تطبيق أنظمة التغطية الاجتماعية لفائدة المتعلمين من ذوي الاحتياج قصد تمكينهم من الاستفادة من خدمات اجتماعية تساعدهم وتحفزهم على متابعة دراستهم في ظروف مناسبة وملائمة.

المادة 4

تستند منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي من أجل تحقيق الأهداف المنصوص عليها في المادة 3 من هذا القانون - الإطار إلى المبادئ والمرتكزات التالية :

-الثوابت الدستورية للبلاد المتمثلة في الدين الإسلامي الحنيف، والوحدة الوطنية متعددة الروافد، والملكية الدستورية، والاختيار الديمقراطي؛

-الهوية الوطنية الموحدة المتعددة المكونات، والمبنية على تعزيز الانتماء إلى الأمة، وعلى قيم الانفتاح والاعتدال والتسامح والحوار والتفاهم المتبادل بين الثقافات والحضارات الإنسانية؛

-قيم ومبادئ حقوق الإنسان كما هو منصوص عليها في الدستور والاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها المملكة أو انضمت إليها، ولاسيما منها الاتفاقيات ذات الصلة بالتربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي؛

-التقيد بمبادئ المساواة والإنصاف وتكافؤ الفرص في ولوج مختلف مكونات المنظومة وفي تقديم خدماتها لفائدة المتعلمين بمختلف أصنافهم؛

-اعتبار الاستثمار في التربية والتكوين والبحث العلمي استثمارا منتجا في الرأسمال البشري، ورافعة للتنمية المستدامة ودعامة أساسية للنموذج التنموي للبلاد؛

-تطوير منظومة الدعم الاجتماعي لفائدة الأسر المعوزة، قصد تحفيزها على ضمان تمدرس أبنائها؛

-التحسين المستمر لجودة التربية والتكوين والبحث العلمي لضمان نجاعة المنظومة وتحقيق أهدافها والمردودية المتوخاة منها؛

-التدبير الناجع والأمثل للمنظومة استنادا إلى حكامة تقوم على روح التغيير والتجديد والملاءمة المستمرة مع مستجدات العصر ومستلزمات الإصلاح المتواصل؛

-اعتماد منهجية التقييم الدوري والمنتظم للمنظومة بكل مكوناتها ومستوياتها، من أجل قياس مردوديتها ومدى تحقيق وبلوغ الأهداف المرسومة لها؛

-التطوير المستمر للنموذج البيداغوجي المعتمد في المنظومة بكل مكوناتها، والعمل على تجديده، بما يمكن المتعلم من اكتساب المهارات المعرفية الأساسية وال كفايات اللازمة؛

-ضمان ملاءمة مواصفات تكوين خريجي المنظومة مع متطلبات سوق الشغل، والاستجابة لحاجات البلاد في التنمية؛

-تحقيق الانسجام مع الخيارات المجتمعية ال كبرى، وضمان الانفتاح الضروري، والمواكبة اللازمة لمستجدات العصر في مجال الإبداع والابتكار؛

-العمل على المساهمة الفاعلة للمنظومة في تأهيل النظام الوطني للبحث العلمي والتقني وعلى تطويره وتنميته، وتعزيز التكامل والالتقائية والتفاعل بين تطبيقاته والمتدخلين فيه، ولا سيما من خلال إرساء قواعد الحكامة الجيدة في تدبير مختلف مكوناته.

المادة 5

من أجل تحقيق الأهداف المشار إليها في المادة 3 أعلاه، في إطار من التكامل والتناسق والالتقائية بين مختلف مكوناتها ومستوياتها، تقوم منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي بالوظائف التالية:

-التنشئة الاجتماعية والتربية على قيم المواطنة والانفتاح والتواصل والسلوك المدني؛

-التعليم والتعلم والتكوين والتأهيل والتأطير؛

-نشر المعرفة، والإسهام في تطوير البحث والابتكار، ودعم التميز والاستحقاق؛

-الإسهام في التطورات العلمية والتقنية والمهنية، أخذا في الاعتبار حاجات البلاد في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية؛

-تحقيق الاندماج الثقافي للمتعلم، وتيسير اندماجه وتفاعله الإيجابي مع محيطه؛

-إدماج البعد الثقافي في البرامج والمناهج والتكوينات والوسائط التعليمية، بما يكفل تعريف الأجيال القادمة بالموروث الثقافي الوطني بمختلف روافده وتثمينه، والانفتاح على الثقافات الأخرى، وتنمية الثقافة الوطنية.

المادة 6

يعتبر تحقيق أهداف إصلاح منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وتجديدها المستمر أولوية وطنية ملحة، ومسؤولية مشتركة بين الدولة والأسرة وهيئات المجتمع

المدني، والفاعلين الاقتصاديين والاجتماعيين، وغيرهم من الفاعلين في مجالات الثقافة والإعلام والاتصال.

ومن أجل ذلك، يتعين على الدولة أن تتخذ، طبقا لأحكام هذا القانون -الإطار، ما يلزم من تدابير تشريعية وتنظيمية وإدارية ومالية وغيرها لتحقيق الأهداف المذكورة، والسهر على تنفيذها.

كما يتعين أن تساهم الجماعات الترابية والقطاع الخاص ومختلف الهيئات العامة والخاصة الأخرى، كل في ما يخصه، في تحقيق هذه الأهداف، وأن تنخرط في مسلسل تنفيذها، وتقديم مختلف أشكال الدعم من أجل بلوغها.

الباب الثالث

مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وهيكلتها

المادة 7

تتكون منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، بقطاعيها العام والخاص، من قطاع التربية والتعليم والتكوين النظامي وقطاع التربية والتعليم والتكوين غير النظامي ومن مؤسسات للبحث العلمي والتقني.

يضم قطاع التربية والتعليم والتكوين النظامي التعليم المدرسي بما فيه التعليم الأصيل، والتكوين المهني، والتعليم العتيق، والتعليم العالي، على أساس التخصص التدريجي وإرساء الجسور والممرات بين مختلف أصناف التعليم والتكوين المذكورة.

ويشمل قطاع التربية والتعليم والتكوين غير النظامي، على وجه الخصوص، برامج التربية غير النظامية، ومحاربة الأمية، والبرامج المخصصة لتربية وتعليم أبناء الجالية المغربية المقيمة بالخارج.

المادة 8

يشتمل التعليم المدرسي على التعليم الأولي، والتعليم الابتدائي، والتعليم الإعدادي، والتعليم الثانوي التأهيلي، ويعاد تنظيمه وفق ما يلي:

-إرساء التعليم الأولي وفتحه في وجه جميع الأطفال المتراوحة أعمارهم ما بين أربع وست سنوات والشروع في دمجه تدريجيا في التعليم الابتدائي في أجل ثلاث سنوات، ويشكلان معا ،«سلك التعليم الابتدائي» على أن يتم فتحه في وجه الأطفال البالغين ثلاث سنوات بعد تعميمه؛

- ربط التعليم الابتدائي بالتعليم الإعدادي في إطار «سلك للتعليم الإلزامي»؛

-إرساء روابط بين التعليم المدرسي والتكوين المهني ودمجهما في تنظيم بيداغوجي منسجم من خلال إحداث مسار للتعليم المهني يبتدئ من التعليم الإعدادي، وتعزيز سلك التعليم الثانوي التأهيلي بتنويع مسالكه والإعداد للتوجه نحو متابعة الدراسة بالتعليم العالي أو بالتكوينات المهنية التأهيلية والتعلم مدى الحياة.

المادة 9

يساهم التعليم العتيق، باعتباره مكونا من مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، في تحقيق هدف تعميم التعليم وفرض إلزاميته، أخذا بعين الاعتبار خصوصيته ومميزاته ووظائفه التربوية والتكوينية والدينية.

وتعمل الدولة على مواصلة تأهيله على مختلف المستويات وتقوية الجسور بينه وبين التعليم العمومي، مع مراعاة شروط الإنصاف والجودة.

المادة 10

يرتكز التكوين المهني، في مختلف مستوياته، على الملاءمة المستمرة مع تحولات النسيج الاقتصادي وتطور المهن ولا سيما من خلال:

-تقوية الجسور بين التكوين المهني والنسيج الاقتصادي؛

-تجديد التكوينات وتنويعها والعمل على ملاءمتها بكيفية منتظمة مع تطور المهن ومستجداتها.

-استحضار البعد الجهوي في هندسة التكوينات.

المادة 11

تعمل الحكومة مع مجالس الجهات، كلما اقتضى الأمر ذلك في أجل أقصاه ست سنوات، على تنويع عرض التكوين المهني بجميع مستوياته وأصنافه، والرفع من

طاقته الاستيعابية، وتأهيل مؤسساته القائمة بما يستجيب لتنافسية الاقتصاد وحاجات سوق الشغل.

المادة 12

يعتمد تنظيم التعليم العالي على مبدإ الملاءمة المستمرة بين مختلف أصناف التكوينات المقدمة في إطاره والتحولات الاقتصادية والاجتماعية، مع الأخذ بعين الاعتبار تطور الأنظمة الجامعية على الصعيد الدولي.

ويستند التنظيم المذكور على الأسس التالية:

-إعادة هيكلة التعليم العالي من خلال تجميع مختلف مكوناته لما بعد الباكلوريا على أساس الانسجام والتكامل والفعالية وفق مخطط متعدد السنوات متشاور بشأنه بين جميع الفاعلين، يتم تنفيذه بصفة تدريجية، ووفق برمجة زمنية محددة.

وتقوم الحكومة بإعداد المخطط المذكور، وعرضه على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي بشأنه ؛

-اعتماد نظام بيداغوجي يستجيب لمتطلبات التنمية الوطنية، وينفتح على التجارب الدولية، مع توفير الوسائل والإمكانات المناسبة لتطبيقه وتطويره بكيفية مستمرة ودائمة؛

-إرساء شبكة وطنية متجددة للجامعات وغيرها من مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الأخرى من خلال:

•وضع خارطة وطنية استشرافية للتعليم العالي؛

•إقامة أقطاب جامعية موضوعاتية؛

•إحداث مركبات جامعية جهوية متكاملة، تتوفر فيها الشروط الملائمة للتعلم والتكوين، والتأطير والبحث، والخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية.

المادة 13

تلتزم مؤسسات التربية والتعليم والتكوين التابعة للقطاع الخاص، في إطار من التفاعل والتكامل مع باقي مكونات المنظومة، بمبادئ المرفق العمومي في تقديم

خدماتها، والمساهمة في توفير التربية والتعليم والتكوين لأبناء الأسر المعوزة وللأشخاص في وضعية إعاقة وكذا الموجودين في وضعية خاصة.

كما تلتزم المؤسسات المذكورة، في أجل لا يتعدى أربع سنوات، بتوفير حاجاتها من الأطر التربوية والإدارية المؤهلة والقارة.

وتحدد بنص تنظيمي، شروط ونسبة مساهمة مؤسسات التربية والتعليم والتكوين التابعة للقطاع الخاص في تقديم خدماتها بالمجان للفئات المذكورة.

المادة 14

من أجل تمكين مؤسسات التربية والتعليم والتكوين التابعة للقطاع الخاص من الوفاء بالتزاماتها المنصوص عليها في هذا القانون -الإطار، ولا سيما المتعلقة منها بإسهام القطاع الخاص في تحقيق أهداف المنظومة، المشار إليها في المادة 3 أعلاه، وتنفيذ الالتزامات الناشئة عن الإطار التعاقدي الاستراتيجي الشامل بين الدولة والقطاع المذكور المنصوص عليه في المادة 44 من هذا القانون -الإطار، يتعين على الحكومة أن تتخذ، على الخصوص، التدابير التالية:

-مراجعة نظام الترخيص والاعتماد والاعتراف بالشهادات، ومنظومة المراقبة والتقييم المطبقة على المؤسسات المذكورة، من أجل ضمان تقيدها بالنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وبالدلائل المرجعية لمعايير الجودة المشار إليها في المادة 53 من هذا القانون -الإطار؛

-وضع نظام تحفيزي لتمكين هذه المؤسسات من المساهمة، على وجه الخصوص، في مجهود تعميم التعليم الإلزامي، وتحقيق أهداف التربية غير النظامية، والمساهمة في برامج محاربة الأمية، ولا سيما بالمجال القروي وشبه الحضري والمناطق ذات الخصاص؛

-تحديد ومراجعة رسوم التسجيل والدراسة والتأمين والخدمات ذات الصلة بمؤسسات التربية والتعليم والتكوين الخاصة وفق معايير تحدد بمرسوم.

ويتعين جعل التكوين المستمر إلزاميا وضمن عناصر تقييم الأداء والترقي المهني المشار إليها في المادة 37 من هذا القانون.

المادة 15

تنتظم مكونات منظومة التربية والتكوين في شكل أطوار وأسلاك ومسالك دراسية ومسارات مهنية، يجب أن تراعى في هيكلتها وتنظيمها وهندستها البيداغوجية، مبادئ الانسجام والتنسيق والتنوع والتكامل ومد الجسور فيما بينها، واستدامة التعلم والاندماج.

المادة 16

تتخذ الدولة التدابير اللازمة لإرساء نظام وطني مؤسساتي ومجالي مندمج يحقق التنسيق الأمثل بين مختلف الفاعلين في مجال البحث العلمي والتقني والابتكار، ويضمن ترشيد الموارد وتقاسم الخبرات والرفع من الإنجازية والمردودية.

ويتعين أن يراعى في تنظيم مؤسسات البحث العلمي والتقني ومهامها وبرامجها ومشاريعها مبادئ التكامل والتنسيق والإنتاجية، وتعاضد بنيات البحث وهياكله، وترشيد وعقلنة استعمال الموارد المالية والبشرية المرصودة لها، وتطوير الشراكات المنتجة في مجال البحث التطبيقي بين القطاعين العام والخاص.

ولهذا الغرض، يحدث بنص تنظيمي، مجلس وطني للبحث العلمي يناط به تتبع استراتيجية البحث العلمي والتقني والابتكار، وكذا التنسيق بين مختلف المتدخلين في هذا المجال.

كما تواصل الدولة مجهوداتها في الرفع من الميزانية العامة لتشجيع البحث العلمي.

المادة 17

طبقا لأحكام الدستور ولا سيما الفقرة الأولى من الفصل 71 منه، وتطبيقا لأحكام هذا القانون -الإطار، تحدد بتشريعات خاصة التوجهات التي يجب اتباعها في مجال السياسة العمومية المتعلقة بكل مكون من مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، وكذا تنظيمها العام، ولاسيما القواعد المتعلقة بهيكلتها، ونظام حكامتها، وآليات التنسيق وإقامة الجسور بين مكوناتها، والقواعد العامة لهندستها البيداغوجية واللغوية، ومصادر تمويلها، ومنظومة تقييمها.

المادة 18

تقوم منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي على أساس قاعدة إقامة الجسور والممرات بين مكوناتها ومستوياتها من جهة، وبينها وبين المحيط الاقتصادي والاجتماعي والمهني والعلمي والتقني والثقافي من جهة أخرى، وذلك استنادا للمبادئ والآليات التالية:

-وضع برامج ومشاريع تربوية وتعليمية وتكوينية مشتركة بصفة تعاقدية لتمكين المتعلم من اكتساب المعارف والمهارات اللازمة وترصيدها؛

-ضمان حركية المتعلم في المسارات التعليمية والتكوينية والمهنية المتاحة، وذلك حسب الكفايات اللازمة المستوفاة، والتخصص الملائم، والتجربة المكتسبة، ومعايير الاستحقاق، حسب كل حالة على حدة؛

-إحداث شبكات للتربية والتعليم والتكوين على الصعيدين المحلي والجهوي، للربط بين مكونات المنظومة ومستوياتها؛

-جعل المنظومة دائمة الانفتاح والتلاؤم مع محيطها الخارجي، ولا سيما من خلال إحداث مرصد للملاءمة بين المهن والتكوينات الجديدة وحاجات سوق الشغل؛

-إحداث آليات خاصة للتنسيق في إعداد وتنفيذ البرامج والعمليات التالية:

- البرامج والمناهج والتكوينات والمسالك الدراسية؛
- برامج تكوين الفاعلين التربويين والمهنيين؛
- عمليات التوجيه المدرسي والمهني والإرشاد الجامعي؛
- عمليات الإشهاد والمعادلة بين الشهادات، والتصديق على المكتسبات المهنية والحرفية.

تحدد شروط وكيفيات حركية المتعلم في المسارات التعليمية والتكوينية والمهنية؛ وإحداث وتنظيم شبكات التربية والتعليم والتكوين، ومرصد الملاءمة بين المهن والتكوينات الجديدة وحاجات سوق الشغل، والآليات الخاصة بالتنسيق، المشار إليها في هذه المادة بنصوص تنظيمية.

الباب الرابع

الولوج إلى منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وآليات الاستفادة من خدماتها

المادة 19

يعتبر الولوج إلى التعليم المدرسي من قبل جميع الأطفال، إناثا وذكورا، البالغين سن التمدرس إلزاميا، ويقع هذا الإلزام على عاتق الدولة والأسرة أو أي شخص مسؤول عن رعاية الطفل قانونا.

ويعتبر الطفل بالغا سن التمدرس إذا بلغ من العمر أربع سنوات إلى تمام ست عشرة سنة.

المادة 20

من أجل تعميم التعليم الإلزامي بالنسبة لجميع الأطفال البالغين سن التمدرس، يتعين على الدولة، خلال أجل لا يتعدى ست سنوات، تعبئة جميع الوسائل اللازمة، واتخاذ جميع التدابير الملائمة لبلوغ هذا الهدف طبقا لأحكام المادة 3 من هذا القانون الإطار، ولا سيما منها التدابير التالية:

- تعزيز وتوسيع شبكة الدعم التربوي لضمان مواصلة تمدرس المتعلمين إلى نهاية التعليم الإلزامي؛
- تخويل التمدرس بالوسط القروي والوسط شبه الحضري والمناطق ذات الخصاص تمييزا إيجابيا؛
- تعميم تمدرس الفتيات في البوادي، من خلال وضع برامج محلية خاصة بذلك؛
- وضع نظام خاص لتحفيز وتشجيع الأطر التربوية والإدارية على ممارسة مهامها بالأوساط القروية والمناطق ذات الخصاص؛
- تعزيز الفضاءات الملائمة للتمدرس وتزويدها بالتجهيزات الضرورية بما فيها الولوجيات والبنيات الرياضية والتثقيفية؛

-تفعيل دور جمعيات المجتمع المدني المهتمة بالشأن التربوي، ولا سيما منها جمعيات أمهات وآباء وأولياء التلاميذ في توثيق وترسيخ الصلات بين فضاءات التمدرس والأسر من أجل ضمان مواظبة المتعلمين على الدراسة؛

-تعزيز وتعميم برامج للدعم المادي والاجتماعي والنفسي المشروط للأسر المعوزة قصد تمكين أبنائها من متابعة تمدرسهم؛

-توسيع نطاق تجربة المدارس الجماعاتية ولا سيما بالوسط القروي، والعمل على تطويرها ودعمها، والرفع من أدائها في إطار اتفاقيات للشراكة بين الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات العمومية وجمعيات المجتمع المدني والقطاع الخاص؛

-وضع برامج متكاملة ومندمجة للتمدرس الاستدراكي لفائدة جميع الأطفال المنقطعين عن الدراسة لأي سبب من الأسباب، من أجل إعادة إدماجهم المدرسي في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي.

تحدد بنص تنظيمي قواعد اشتغال وأدوار ومهام جمعيات أمهات وآباء وأولياء التلاميذ في علاقتها بمؤسسات التربية والتكوين.

المادة 21

يتعين على الدولة اتخاذ التدابير اللازمة من أجل تمكين المتعلمين في مختلف مستويات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي من الاستفادة من الخدمات الاجتماعية التالية، وذلك وفق مبادئ الاستحقاق والشفافية وتكافؤ الفرص:

-خدمات الإيواء والإطعام بالنسبة للمتعلمين من ذوي الاحتياج؛

-نظام التغطية الصحية لفائدة المتعلمين غير المستفيدين برسم أي نظام آخر؛

-نظام للمنح الدراسية لفائدة المتعلمين المستحقين الذين توجد أمهاتهم وآباؤهم أو أولياؤهم أو المتكفلون بهم في وضعية اجتماعية هشة؛

-نظام تفضيلي للقروض الدراسية لفائدة المتعلمين الذين يرغبون في الاستفادة منها قصد متابعة دراستهم العليا.

المادة 22

علاوة على التدابير المشار إليها في المادتين 20 و 21 أعلاه، ومن أجل ضمان متابعة كل متعلم لمساره الدراسي سواء خلال فترة التعليم الإلزامي أو بعده، تعمل الدولة، اعتمادا على إمكاناتها الذاتية أو في إطار شراكات مع الجماعات الترابية والقطاع الخاص وأي شركاء آخرين، على تعبئة جميع الموارد المتاحة، واتخاذ القرارات والتدابير اللازمة، من أجل القيام، بصفة تدريجية، بالأعمال التالية:

-العمل، خلال أجل لا يتعدى ثلاث سنوات، على إنجاز برنامج وطني لتأهيل مؤسسات التربية والتعليم والتكوين القائمة في تاريخ دخول هذا القانون-الإطار حيز التنفيذ، وفق معايير مرجعية لتحسين أداء هذه المؤسسات والرفع من مردوديتها؛

-العمل، خلال أجل أقصاه ست سنوات، على سد الخصاص الحاصل في عدد مؤسسات التربية والتعليم والتكوين، وتزويدها بالأطر التربوية والإدارية الكافية وبالبنيات والتجهيزات اللازمة والملائمة، مع مراعاة طبيعة وحاجيات مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وأسلاكها، ومحيطها الاجتماعي والجغرافي والاقتصادي والثقافي؛

-العمل على إقامة وتطوير وحدات للدعم النفسي وخلايا للوساطة تشرف عليها أطر متخصصة بمؤسسات التربية والتعليم والتكوين بشراكة مع مختلف الفاعلين وشركاء المنظومة، وتعميمها على الصعيد الوطني خلال أجل لا يتعدى ثلاث سنوات؛

-توسيع عروض التكوينات المقدمة وتنويعها وتحسين جودتها، ولا سيما من خلال تعزيز التكوينات الممهننة بصفة خاصة، على صعيد مختلف مستويات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، بهدف ضمان الملاءمة المستمرة مع حاجيات سوق الشغل والنسيج الاقتصادي والاجتماعي، والتطورات التي تعرفها الأنشطة المهنية المختلفة؛

-وضع برامج للتحسيس والتحفيز والمواكبة النفسية والاجتماعية للمتعلمين قصد الحيلولة دون انقطاعهم عن الدراسة وضمان متابعة مسارهم الدراسي.

المادة 23

تعمل الحكومة بشراكة مع جميع الهيئات العامة والخاصة وفعاليات المجتمع المدني، على اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان استدامة التعلم والسعي من أجل القضاء على الأمية ومسبباتها ومظاهرها، وذلك في أجل أقصاه عشر سنوات، ولا سيما منها:

-مواصلة تنفيذ مخطط العمل الهادف إلى تقليص النسبة العامة للأمية؛

-تعبئة الموارد المالية اللازمة وتعزيز الشراكات وتكثيف التعاون الثنائي ومتعدد الأطراف، لتمويل برامج ومشاريع محو الأمية وتشجيع الإقبال على التعلم والتثقيف، واستعمال الوسائل البيداغوجية والتكنولوجية الحديثة لهذا الغرض؛

-إعداد وتنفيذ برامج خاصة لمحو الأمية لفائدة غير المتعلمين من أصحاب المشاريع المدرة للدخل، وتحفيزهم على الانخراط والتسجيل والإقبال عليها، وإدراج الاستفادة من هذه البرامج ضمن شروط تمويل المشاريع المذكورة؛

-تكثيف برامج محو الأمية وتوسيع نطاق تطبيقها بالوسط القروي والمناطق شبه الحضرية والمناطق ذات الخصاص، والعمل على تتبع تنفيذها وتقييم حصيلتها بكيفية دورية ومستمرة؛

-وضع برامج خاصة وملائمة للتربية غير النظامية، والسهر على تتبع تنفيذها، بهدف استدراك تمدرس جميع الأطفال الموجودين خارج المدرسة والعمل على تحيينها وتطويرها بكيفية منتظمة ومتواصلة.

المادة 24

يتعين على الحكومة وضع مشاريع خاصة تهدف إلى تعزيز وتنمية قدرات الأشخاص المتحررين من الأمية قصد تمكينهم من الاندماج المهني والاقتصادي لضمان انخراطهم في الحياة العملية وعدم الارتداد إلى الأمية.

المادة 25

تعمل الدولة على تعبئة جميع الوسائل المتاحة، واتخاذ التدابير اللازمة لتيسير اندماج الأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة في منظومة التربية والتكوين

والبحث العلمي، وتمكينهم من حق التعلم واكتساب المهارات والكفايات الملائمة لوضعيتهم.

ولهذه الغاية، تضع الحكومة، خلال أجل ثلاث سنوات، مخططا وطنيا متكاملا للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة، ضمن مختلف مكونات المنظومة، قوامه تعزيز وإرساء تكوينات مهنية وجامعية متخصصة في مجال تربية هؤلاء الأشخاص وتكوينهم، والسهر على تتبع تنفيذه وتقييمه.

المادة 26

تضع السلطات الحكومية المكلفة بالتربية والتعليم والتكوين ميثاقا يسمى "ميثاق المتعلم" يحدد حقوق المتعلم وواجباته، يوضع رهن إشارة كل متعلم ورهن إشارة جميع الفاعلين في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، الذين يتعين عليهم التقيد بمقتضياته. ويعتبر جزءا لا يتجزأ من الأنظمة الداخلية لكل مؤسسة من مؤسسات التربية والتعليم والتكوين في جميع مكونات المنظومة ومستوياتها.

يمكن عرض الميثاق المذكور على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي بشأنه.

الباب الخامس
المناهج والبرامج والتكوينات

المادة 27

من أجل بلوغ أهداف منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وتمكينها من القيام بوظائفها، تتولى السلطات الحكومية المعنية بتشاور مع مختلف الشركاء، ولا سيما منهم الفاعلون التربويون والاقتصاديون والاجتماعيون والخبراء، العمل على تجديد وملاءمة المناهج والبرامج والتكوينات والمقاربات البيداغوجية المتعلقة بها، والسهر على تنفيذ مضامين الهندسة اللغوية المعتمدة، وتطوير موارد ووسائط العملية التعليمية، ومراجعة نظام التوجيه المدرسي والمهني والإرشاد الجامعي، وإصلاح نظام التقييم والامتحانات والإشهاد، طبقا للأحكام التالية بعده من هذا القانون- الإطار.

المادة 28

استنادا إلى المبادئ والمرتكزات المشار إليها في المادة 4 من هذا القانون -الإطار، تحدث لدى السلطات الحكومية المختصة لجنة دائمة تعنى بالتجديد والملاءمة المستمرين لمناهج وبرامج وتكوينات مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، مع مراعاة خصوصيات كل مكون من هذه المكونات.

ولهذا الغرض، تتولى اللجنة المذكورة إعداد إطار مرجعي للمنهاج ودلائل مرجعية للبرامج والتكوينات، والسهر على تحيينها وملاءمتها مع التطورات البيداغوجية الحديثة بكيفية مستمرة.

ويجب على اللجنة أن تراعي، عند إعدادها لهذا الإطار والدلائل، المبادئ والقواعد والآليات والتوجهات التالية:

-التنسيق الوثيق بين مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها، والاسترشاد بالتجارب الأجنبية الناجحة والممارسات الفضلى في هذا المجال؛

-التخطيط التوقعي لحاجات المتعلمين وخصوصياتهم، مع الأخذ بعين الاعتبار المتطلبات المحلية والجهوية لمحيطهم الاجتماعي والاقتصادي؛

-اعتماد منهجية تفاعل المعارف، وتكامل التخصصات، لتحقيق مرونة وتناسق أكبر في التعلمات والتكوينات؛

-جعل المتعلم محور الفعل التربوي وفاعلا أساسيا في بناء التعلمات؛

-تدبير الزمن الدراسي والإيقاعات الزمنية، بكيفية تجعلها ملائمة مع محيط المدرسة، ولا سيما في المناطق النائية وذات الوضعيات الخاصة؛

-تنويع وملاءمة المقاربات البيداغوجية في ممارسة أنشطة التدريس والتكوين والتعلم، بما يكفل المزيد من الاستقلالية البيداغوجية لهذه الأنشطة؛

-مراجعة الكتب المدرسية ومختلف المعينات التربوية، والعمل على تجديدها وملاءمتها بكيفية مستمرة، استنادا لنظام للتقييم والاعتماد والمصادقة، تضعه اللجنة

الدائمة، ويعرض على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي بشأنه؛

-استثمار نتائج البحث التربوي والاجتماعي من أجل الرفع من جودة البرامج والمناهج والتكوينات؛

-اعتماد برامج للاستكشاف المبكر للنبوغ والتفوق لدى المتعلمين من أجل دعم المتميزين منهم، ومساعدتهم على إبراز مواهبهم وقدراتهم وتفوقهم؛

-إلزامية إدماج الأنشطة الثقافية والرياضية والإبداعية في صلب المناهج التعليمية والبرامج البيداغوجية والتكوينية؛

-إقرار آليات دائمة للتقييم والمراجعة المستمرة للمناهج والبرامج في اتجاه الرفع من جودة المنتوج التربوي والتعليمي والتكويني، مع مراعاة مبادئ التخفيف والتبسيط والمرونة والتكيف في الهندسة البيداغوجية المعتمدة في كل مكون من مكونات المنظومة.

المادة 29

تحدث لدى اللجنة الدائمة لتجديد وملاءمة المناهج والبرامج، من أجل مساعدتها على ممارسة مهامها، مجموعات عمل متخصصة حسب مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها.

يحدد تأليف اللجنة الدائمة ومجموعات العمل المحدثة لديها، وكيفيات سيرها بمرسوم.

المادة 30

يعرض الإطار والدلائل المرجعية المشار إليها في المادة 28 أعلاه قبل الشروع في العمل بها على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي بشأنها وعلى مصادقة اللجنة الوطنية لتتبع ومواكبة إصلاح منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي المشار إليها في المادة 57 من هذا القانون-الإطار، في أجل أقصاه ثلاث سنوات ابتداء من تاريخ شروع اللجنة في ممارسة مهامها.

المادة 31

تحدد الهندسة اللغوية المعتمدة عناصر السياسة اللغوية المتبعة في مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها.

وبناء على ذلك، يجب أن ترتكز الهندسة اللغوية المعتمدة في المناهج والبرامج والتكوينات المختلفة على المبادئ التالية:

-إعطاء الأولوية للدور الوظيفي للغات المعتمدة في المدرسة الهادف إلى ترسيخ الهوية الوطنية، وتمكين المتعلم من اكتساب المعارف والكفايات، وتحقيق انفتاحه على محيطه المحلي والكوني، وضمان اندماجه الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والقيمي؛

-تمكين المتعلم من إتقان اللغتين الرسميتين واللغات الأجنبية ولا سيما في التخصصات العلمية والتقنية، مع مراعاة مبادئ الإنصاف وتكافؤ الفرص؛

-اعتماد اللغة العربية لغة أساسية للتدريس، وتطوير وضع اللغة الأمازيغية في المدرسة ضمن إطار عمل وطني واضح ومتناغم مع أحكام الدستور، باعتبارها لغة رسمية للدولة، ورصيدا مشتركا لجميع المغاربة بدون استثناء؛

-إرساء تعددية لغوية بكيفية تدريجية ومتوازنة تهدف إلى جعل المتعلم الحاصل على الباكالوريا متقنا للغتين العربية والأمازيغية، ومتمكنا من لغتين أجنبيتين على الأقل؛

-إعمال مبدأ التناوب اللغوي في التدريس كما هو منصوص عليه في المادة 2 أعلاه.

-العمل على تهيئة المتعلمين من أجل تمكينهم من إتقان اللغات الأجنبية في سن مبكرة، وتأهيلهم قصد التملك الوظيفي لهذه اللغات، وذلك خلال أجل أقصاه ست سنوات ابتداء من تاريخ دخول هذا القانون -الإطار حيز التنفيذ.

ويتعين على المؤسسات التربوية الأجنبية العاملة بالمغرب الالتزام بتدريس اللغة العربية واللغة الأمازيغية لكل الأطفال المغاربة الذين يتابعون تعليمهم بها على غرار المواد التي تعرفهم بهويتهم الوطنية، مع مراعاة أحكام الاتفاقيات الثنائية الدولية المبرمة من قبل المملكة المغربية والمتعلقة بوضعية هذه المؤسسات.

تحدد تطبيقات الهندسة اللغوية على صعيد كل مستوى من مستويات المنظومة، وعلى الخصوص منها مستويات التعليم الأولي والابتدائي والإعدادي والتعليم الثانوي التأهيلي والتكوين المهني والتعليم العالي بموجب نصوص تنظيمية، وذلك في إطار التقيد بالمبادئ المشار إليها أعلاه والقواعد العامة المنصوص عليها في المادة 17 من هذا القانون -الإطار، وبعد استطلاع رأي المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي.

المادة 32

تقوم السلطات الحكومية المعنية، في إطار مخططات عمل لتنفيذ مبادئ ومضامين الهندسة اللغوية المشار إليها في المادة 31 أعلاه، باتخاذ التدابير التالية:

-مراجعة عميقة لمناهج وبرامج تدريس اللغة العربية، وتجديد المقاربات البيداغوجية والأدوات الديداكتيكية المعتمدة في تدريسها؛

-مواصلة المجهودات الرامية إلى تهيئة اللغة الأمازيغية لسنيا وبيداغوجيا في أفق تعميمها تدريجيا على مستوى التعليم المدرسي؛

-مراجعة مناهج وبرامج تدريس اللغات الأجنبية طبقا للمقاربات والطرائق التعليمية الجديدة؛

-تنويع الخيارات اللغوية في المسالك والتخصصات والتكوينات والبحث على صعيد التعليم العالي، وفتح مسارات لمتابعة الدراسة باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية والإسبانية في إطار استقلالية الجامعات، وحاجاتها في مجال التكوين والبحث، حسب الإمكانات المتاحة؛

-إدراج وحدة دراسية تلقن باللغة العربية في المسالك المدرسة باللغات الأجنبية في التعليم العالي؛

-إدراج التكوين باللغة الإنجليزية في تخصصات وشعب التكوين المهني، إلى جانب اللغات المعتمدة في التكوين؛

-تمكين أطر التدريس والتكوين والبحث من اكتساب كفايات لغوية متعددة، مع تقيدهم باستعمال اللغة المقررة في التدريس دون غيرها من الاستعمالات اللغوية.

المادة 33

يتعين على الحكومة أن تتخذ جميع التدابير اللازمة والمناسبة لتمكين مؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي في القطاعين العام والخاص من تطوير موارد ووسائط التدريس والتعلم والبحث في منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، ولا سيما من خلال الآليات التالية:

-تعزيز إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في النهوض بجودة التعلمات وتحسين مردوديتها؛

-إحداث مختبرات للابتكار وإنتاج الموارد الرقمية، وتكوين مختصين في هذا المجال؛

-تنمية وتطوير التعلم عن بعد، باعتباره مكملا للتعلم الحضوري؛

-تنويع أساليب التكوين والدعم الموازية للتربية المدرسية والمساعدة لها؛

-إدماج التعليم الإلكتروني تدريجيا في أفق تعميمه.

المادة 34

تقوم السلطات الحكومية المعنية، خلال أجل لا يتعدى ست سنوات، بمراجعة شاملة لنظام التوجيه المدرسي والمهني والإرشاد الجامعي، من أجل مصاحبة المتعلم ومساعدته على تحديد اختياراته في مساره التعليمي، وتوفير الدعم البيداغوجي المستدام له، وذلك من خلال اتخاذ التدابير التالية:

-التوجيه والإرشاد المبكران نحو الميادين التي يمكن فيها للمتعلمين إحراز التقدم المدرسي والمهني والجامعي الملائم لميولاتهم وقدراتهم؛

-تجديد الآليات المعتمدة في التوجيه التربوي، من خلال اعتماد الروائز مع الأخذ بعين الاعتبار معدلات التحصيل الدراسي، وميول واختيارات المتعلم ومشروعه الشخصي؛

-تعزيز البنيات والوحدات المكلفة بالتوجيه والإرشاد والإعلام وتقويتها، ووضع موارد بشرية متخصصة رهن إشارتها؛

-اعتماد آلية للتنسيق الوثيق بين قطاعات التربية والتعليم والتكوين المهني في مجال التوجيه والإرشاد، من أجل حسن توجيه المتعلم وإرشاده؛

-وضع دلائل مرجعية تحدد المبادئ الأساسية والمعايير الواجب مراعاتها في عملية التوجيه والإرشاد والإعلام حسب مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها، والعمل على تحيين مضامينها في ضوء المستجدات التي تعرفها مختلف أنظمة التكوين، لا تخضع الشواهد العلمية والمهنية للتقادم.

المادة 35

تقوم السلطات الحكومية المعنية، خلال أجل لا يتعدى ثلاث سنوات، بمراجعة شاملة لنظام التقييم

والامتحانات والإشهاد المطبق في تاريخ دخول هذا القانون -الإطار حيز التنفيذ، ولاسيما من خلال اتخاذ التدابير التالية:

-تطوير دلائل مرجعية للأنشطة التقييمية حسب مختلف المستويات والأسلاك وأطوار التكوين؛

-العمل على تجديد وتطوير أدوات وأساليب وطرق التقييم المعتمدة، بما يجعل نظام التقييم عاكسا، بصورة صادقة، للمؤهلات وال كفايات التي يتوفر عليها المتعلم، ويمكن من قياس مكتسباته التعليمية؛

-تكييف أنظمة التقييم ولا سيما نظام الامتحانات والمراقبة المستمرة مع مختلف أصناف التعلمات، مع مراعاة ظروف وحالات المتعلمين في وضعية إعاقة أو الموجودين بالمراكز والمؤسسات المستقبلة للأحداث الجانحين أو الموجودين في وضعية اعتقال؛

-وضع إطار وطني مرجعي للإشهاد والتصديق، يتضمن على الخصوص قواعد ومعايير تصنيف وترتيب

الشهادات، والتصديق على المكتسبات المهنية والحرفية، تعده هيئة وطنية مستقلة تحدث لهذا الغرض، تمثل فيها مختلف قطاعات التعليم والتكوين والمنظمات المهنية، وذلك بنص تنظيمي.

الباب السادس
الموارد البشرية

المادة 36

يتعين على جميع المتدخلين المعنيين بتنفيذ المشاريع والبرامج الرامية إلى إصلاح منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي وتطويرها، الإسهام كل في مجال اختصاصه، في تحقيق الأهداف الأساسية المنصوص عليها في المادة 3 من هذا القانون-الإطار، والعمل على تفعيلها خلال المدى الزمني المقرر لتنفيذها.

ويجب أن يتم ذلك في إطار الالتزام المشترك لكل المتدخلين المذكورين بتحقيق الأهداف المذكورة، على أساس مبدإ التلازم بين الحقوق والواجبات التي يحددها ميثاق تعاقدي لأخلاقيات مهن التربية والتعليم والتكوين والبحث، يوضع لهذا الغرض من قبل السلطة الحكومية المختصة.

المادة 37

تحدد مهام وكفايات الأطر التربوية والإدارية والتقنية المنتمية لمختلف الفئات المهنية العاملة في مجالات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي في دلائل مرجعية للوظائف وال كفاءات، تعتمد لإسناد المسؤوليات التربوية والعلمية والإدارية، وتقييم الأداء، والترقي المهني.

ويتعين أن يراعى في إعداد هذه الدلائل مبادئ المرونة والقابلية للتكيف وخصوصية كل مهنة، مع الأخذ في الاعتبار حاجيات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومتطلباتها.

يعهد إلى السلطات الحكومية المكلفة بالتربية والتكوين لتجديد وملاءمة المناهج والبرامج المنصوص عليها في المادة 28 أعلاه بإعداد الدلائل المرجعية المذكورة، وفق منهجية تشاورية مع ممثلي الهيئات والمنظمات المهنية المعنية، وتعرض على المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي لإبداء الرأي قبل المصادقة عليها بمرسوم.

يتعين على السلطات الحكومية المعنية ملاءمة الأنظمة الأساسية الخاصة بمختلف الفئات المهنية المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة مع المبادئ والقواعد والمعايير المنصوص عليها في الدلائل المرجعية المذكورة.

المادة 38

علاوة على الشروط النظامية المطلوبة لولوج مهن التدريس والتكوين والتأطير والتدبير والتفتيش بالقطاع العام يعد التكوين الأساس شرطا لازما لولوج مهن التربية والتكوين والبحث العلمي، فضلا عن الاستجابة للمعايير والمؤهلات المحددة في الدلائل المرجعية المشار إليها في المادة 37 أعلاه.

المادة 39

يتعين على السلطات الحكومية ومؤسسات التكوين المعنية أن تعمل على مراجعة برامج ومناهج التكوين الأساسي لفائدة الأطر العاملة بمختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها، بقصد تأهيلهم وتنمية قدراتهم، والرفع من أدائهم وكفاءتهم المهنية، وذلك من خلال ملاءمة أنظمة التكوين مع المستجدات التربوية والبيداغوجية والعلمية والتكنولوجية، مع مراعاة خصوصيات كل صنف من أصناف التكوين.

كما يتعين على السلطات والمؤسسات المعنية المشار إليها في الفقرة السابقة أن تضع بشراكة مع الهيئات العامة والخاصة، كل في مجال اختصاصه، برامج سنوية للتكوين المستمر والمتخصص لفائدة الأطر المذكورة، من أجل تطوير مهاراتهم وتحسين مردوديتهم.

ويتعين جعل التكوين المستمر إلزاميا وضمن عناصر تقييم الأداء والترقي المهني المشار إليها في الدلائل المرجعية الواردة في المادة 37 من هذا القانون.

الباب السابع

مبادئ وقواعد حكامة منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي

المادة 40

تتخذ السلطات العمومية، في إطار التقيد بالتوجهات الاستراتيجية الكبرى لسياسة الدولة في مجال التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي، التدابير اللازمة لمواصلة تفعيل سياسة اللامركزية واللاتمركز في تدبير المنظومة على المستوى الترابي، وإعمال مبدأ التفريع من أجل تمكين بنيات التدبير الجهوية والمحلية للمنظومة من ممارسة المهام والاختصاصات الموكولة إليها، ولا سيما منها:

-إعادة هيكلة البنيات المذكورة على المستوى التنظيمي، بما يلائم مهامها الجديدة، على أساس مبادئ التكامل في الوظائف، والتناسق في المهام والترشيد في استعمال الموارد مع تعزيز استقلاليتها بكيفية تدريجية؛

-نقل الصلاحيات اللازمة لتسيير مرافق المنظومة، وتحويل الوسائل الضرورية التي تمكن بنيات التدبير الجهوية والمحلية على المستوى الترابي من ممارسة هذه الصلاحيات بكيفية فعالة؛

-وضع آلية لتحقيق التعاضد في الموارد والممتلكات والتجهيزات المرصودة أو الموضوعة رهن إشارة مؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي على الصعيد الترابي، بما يمكن حسن استعمالها واستغلالها المشترك من قبل هذه المؤسسات؛

-تعزيز الاستقلالية الفعلية للجامعات والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين في إطار تعاقدي، مع إقرار آلية للتتبع والتقييم وقياس الأداء والافتحاص بكيفية دورية؛

-إرساء استقلالية مؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي، باعتماد مشروع المؤسسة أساسا لتنميتها المستمرة وتدبيرها الناجع؛

-تشجيع الشراكات الجهوية والمحلية بين الجامعات ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الأخرى والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والجماعات الترابية

والمؤسسات والهيئات العامة والخاصة، من أجل إنجاز برامج ومشاريع مشتركة، لتعزيز البنيات المدرسية والجامعية، ودعم أنشطتها وتحقيق إشعاعها وانفتاحها على محيطها الاقتصادي والاجتماعي والثقافي.

المادة 41

يجب أن تقوم منظومة التدبير الداخلي لمؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي، ولا سيما منها الجامعات والأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين على مبادئ الديموقراطية والمسؤولية والتفويض والشفافية والمحاسبة والترشيد والتنسيق وتبسيط المساطر والمراقبة الداخلية.

ومن أجل ذلك، يتعين على السلطات العمومية اتخاذ التدابير التشريعية والتنظيمية اللازمة لمراجعة النصوص المتعلقة بالمؤسسات المذكورة، ولا سيما منها المقتضيات المتعلقة بتنظيم هياكلها وكيفيات سيرها وأنظمة المراقبة والتقييم الخاضعة لها.

المادة 42

تعمل السلطات الحكومية المختصة بشراكة مع المؤسسات المعنية على وضع نظام وطني متكامل للمعلومات، من أجل إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدبير وتقييم مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، والسهر على تأمينه وتطويره وتحيينه بكيفية دائمة ومستمرة.

المادة 43

من أجل النهوض بقطاع البحث العلمي وتطويره وتثمينه والرفع من مردوديته، تقوم الجامعات والمؤسسات التابعة لها وغيرها من مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي الأخرى بإبرام شراكات من أجل إنجاز برامج ومشاريع مشتركة مع الهيئات والمؤسسات والمقاولات العامة والخاصة، سواء منها الوطنية أو الأجنبية أو الدولية، في مختلف القطاعات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية والتكنولوجية، تحدد بصفة خاصة أهداف هذه البرامج والمشاريع وكيفيات ومدة إنجازها، وموارد تمويلها، والنتائج المتوخاة منها، وآليات تتبع إنجازها وتقييم حصيلتها.

ومن أجل ذلك، تتخذ السلطات العمومية التدابير التشريعية اللازمة لإقرار نظام خاص ومتكامل للتحفيز على إبرام الشراكات المذكورة، بهدف تشجيع مشاريع البحث العلمي المنتج وتطويرها، وتكوين الباحثين والمتخصصين، وتمكينهم من الانخراط في شبكات ومراكز ومختبرات البحث على الصعيد الدولي، وتبادل الخ برات، وتعزيز بنيات البحث العلمي وتقويتها، ومواكبة المستجدات.

وعلاوة على ذلك، يمكن للدولة في إطار تعاقد استراتيجي تكليف مؤسسات للتعليم العالي والبحث العلمي بإنجاز أو الإشراف على إنجاز برامج ومشاريع خاصة في مجال البحث العلمي لحسابها أو لحساب مرافق عمومية تابعة لها وفق شروط تحفيزية تحدد في إطار اتفاقيات خاصة.

المادة 44

تعمل الدولة من أجل تحقيق الأهداف المنصوص عليها في هذا القانون - الإطار على وضع إطار تعاقدي استراتيجي شامل، يحدد مساهمة القطاع الخاص في تطوير منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، والرفع من مردوديتها، وتمويلها، وتحسين جودتها، وتنويع العرض التربوي والتعليمي والتكويني، مع مراعاة مبادئ التوازن المجالي على الصعيد الترابي، وأولوية المناطق ذات الخصاص في البنيات المدرسية، كما يحدد الإجراءات والتدابير التحفيزية التي يمكن أن يستفيد منها القطاع المذكور، في إطار تنفيذ الالتزامات التعاقدية المبرمة بينه وبين الدولة.

ويجب أن تراعى في الإطار التعاقدي المشار إليه في الفقرة السابقة بصفة خاصة معايير الحكامة والجودة والتمركز الجغرافي وتكاليف التمدرس والمردودية.

الباب الثامن

مجانية التعليم وتنويع مصادر تمويل منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي

المادة 45

تضمن الدولة مجانية التعليم العمومي في جميع أسلاكه وتخصصاته وتعمل على تعبئة وضمان كل الإمكانات المتاحة لجعله في متناول كافة المواطنات والمواطنين على قدم المساواة.

لا يحرم أحد من متابعة الدراسة لأسباب مادية محضة، إذا ما استوفى ال كفايات والمكتسبات اللازمة.

المادة 46

تواصل الدولة مجهودها في تعبئة الموارد وتوفير الوسائل اللازمة لتمويل منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، وتنويع مصادره، ولا سيما تفعيل التضامن الوطني والقطاعي، من خلال مساهمة جميع الأطراف والشركاء المعنيين، وخصوصا منهم الجماعات الترابية والمؤسسات والمقاولات العمومية والقطاع الخاص، مع مراعاة المبادئ والقواعد المنصوص عليها في هذا القانون -الإطار.

المادة 47

يحدث بموجب قانون للمالية صندوق خاص لتنويع مصادر تمويل منظومة التربية والتكوين، وتحسين جودتها، يتم تمويله في إطار الشراكة من طرف الدولة والمؤسسات والمقاولات العمومية ومساهمات القطاع الخاص وباقي الشركاء، وذلك مع مراعاة أحكام القانون التنظيمي رقم 130.13 لقانون المالية.

المادة 48

يتعين على الدولة أن تقوم بتطوير برامج للتعاون والشراكة في إطار التعاون الدولي في مجال التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي، وخاصة فيما يتعلق بتمويل تعميم التعليم الإلزامي، والتعليم عن بعد، والتربية غير النظامية، ومحاربة الأمية، والتعليم مدى الحياة، وتنمية البحث العلمي، والرفع من جودة منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي.

المادة 49

تحقيقا للأهداف المنصوص عليها في هذا القانون-الإطار والمتعلقة بتنمية البحث العلمي وتطويره والنهوض به، تعمل الحكومة على تعزيز الصندوق الوطني لدعم

البحث العلمي والتنمية التكنولوجية المحدث بموجب قانون المالية رقم 55.00 للسنة المالية 2001 ، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.351 بتاريخ 29 من رمضان 1421 (26ديسمبر 2000) بموارد إضافية، يتم تعبئتها لتمويل العمليات التالية:

-استدراك الخصاص الحاصل في التجهيزات اللازمة لإنجاز برامج ومشاريع البحث العلمي وفق الأولويات المحددة في الاستراتيجية الوطنية للبحث العلمي؛

-برامج للتكوين وتأهيل الموارد البشرية العاملة في إطار مشاريع البحث العلمي الممولة من قبل الصندوق، ولا سيما الباحثين والخ براء المتخصصين حسب مجالات البحث.

المادة 50

تسهر الحكومة على مراجعة شاملة لمساطر وإجراءات الإنفاق العمومي على قطاع البحث العلمي، بما يحقق تبسيطها وشفافيتها وعقلنتها وفعاليتها، قصد تسهيل عمليات تدبير برامج ومشاريع البحث العلمي المعتمدة، وتوفير شروط النجاعة في تنفيذها وتحقيق الأهداف المتوخاة منها.

المادة 51

تشجع الحكومة سياسة الشراكة والتعاقد في إنجاز برامج ومشاريع البحث العلمي، بين مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي وهيئات ومؤسسات القطاع الخاص، وبصفة خاصة منها المقاولات الوطنية، وذلك من خلال وضع نظام للتحفيز لفائدة هذه البرامج والمشاريع، يتضمن تدابير مالية وجبائية خاصة تحدد بموجب قانون للمالية.

المادة 52

يحدث نظام للحسابات الوطنية في مجال التربية والتعليم والتكوين، يتضمن كشفا حسابيا يوضح بدقة طبيعة التكاليف، والموارد، وكيفية استعمالها ومبرراتها، ومقاييس مردوديتها وقياس نجاعتها وارتباطها بالأهداف المحددة لكل تكليف.

الباب التاسع

تقييم منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي والإجراءات المواكبة لضمان الجودة

المادة 53

تخضع منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، سواء تعلق الأمر بمختلف مكوناتها بصورة عامة، أو تعلق الأمر بكل مكون منها على حدة، إلى نظام خاص للتتبع والتقييم والمراجعة المنتظمة من أجل التأكد من مدى تحقق الأهداف المشار إليها في المادة 3 من هذا القانون-الإطار، والعمل على مواكبة مسار إصلاح المنظومة واقتراح التدابير اللازمة لتطوير أدائها، والرفع من مردوديتها، وتحقيق النتائج المتوخاة منها، ولا سيما من خلال:

-مراجعة النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة لمهام التقييم التي تقوم بها المؤسسات الحالية، قصد إعادة هيكلة هذه المؤسسات وتجميعها، ووضع معايير مرجعية لعملها، وإقرار أساس تعاقدي لبرامج عملها مع السلطات والهيئات والمؤسسات المعنية بعمليات التقييم، مع مراعاة المهام والاختصاصات المسندة للمجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي في مجال التقييم بموجب الفصل 168 من الدستور والقانون رقم 105.12 المتعلق بهذا المجلس؛

-وضع إطار مرجعي للجودة يعتمد كأساس لإعداد دلائل مرجعية لمعايير الجودة حسب كل مكون من

مكونات المنظومة ومستوياتها، ووضعها رهن إشارة مؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي والفاعلين التربويين وسائر العاملين بها في القطاعين العام والخاص.

المادة 54

تشتمل عمليات التقييم المشار إليها في المادة 53 أعلاه على تقييم داخلي تنجزه السلطة الحكومية المكلفة بالتربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي بكيفية دورية

ومستمرة، وعلى تقييم خارجي يقوم به المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي وفق برمجة سنوية ومتعددة السنوات.

المادة 55

تهم عمليات التقييم المشار إليها في المادة 53 أعلاه مختلف مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومستوياتها، ولا سيما ما يتعلق منها بالجوانب التالية:

-تقدير مستوى تطور المردودية الداخلية والخارجية لمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي ومدى جودة الخدمات المقدمة للمتعلمين في إطارها؛

-تقييم مختلف عناصر الهندسة البيداغوجية المطبقة في كل مستوى من مستويات المنظومة، وخصوصا منها المتعلقة بالمناهج والبرامج والتعلمات والتكوينات، والمعينات والوسائط التربوية، والممارسات البيداغوجية والتكوينية، وأداء الفاعلين التربويين؛

-إنجاز تقييمات كمية وكيفية للمؤهلات والمعارف والكفايات المكتسبة من قبل المتعلمين في مختلف مستويات المنظومة، وقياس مستويات تحصيلهم الدراسي؛

-قياس مستوى أداء أجهزة إدارة مؤسسات التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي، ومنظومة التدبير المطبقة بهذه المؤسسات، ومدى نجاعة الأجهزة المذكورة وقدرتها على تحقيق الأهداف والمهام الموكولة إليها؛

-تقييم برامج ومشاريع البحث العلمي ومستوى إنجازيتها ومدى تحقيق الأهداف والنتائج المنتظرة منها؛

-تقييم كلفة وحجم الإنفاق المخصص لكل مكون من مكونات منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، ولاسيما حجم التمويل المرصود له، مقارنة مع الأهداف المنتظرة والمخرجات المحققة.

ويجب أن تتم عمليات التقييم المذكورة استنادا إلى الدلائل المرجعية المشار إليها في هذا القانون -الإطار ولا سيما منها المتعلقة بمعايير الجودة، وكذا إلى المبادئ

والقواعد المنصوص عليها في القوانين والأنظمة ووثائق الشراكات المبرمة، وغيرها من النصوص المتعلقة بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي.

المادة 56

تحدث لدى السلطات الحكومية المكلفة بالتربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي لجان وزارية، يعهد إليها بتتبع نتائج عمليات التقييمات المنجزة بشأن كل مكون من مكونات المنظومة أو نشاط من أنشطتها، واقتراح التدابير اللازم اتخاذها لتصحيح الاختلالات عند الاقتضاء، وتطوير أداء المنظومة في ضوء نتائج عمليات التقييم المذكورة.

تحدد مهام هذه اللجان وتنظيمها وكيفيات سيرها بمرسوم.

الباب العاشر

أحكام انتقالية وختامية

المادة 57

تحدث لدى رئيس الحكومة لجنة وطنية لتتبع ومواكبة إصلاح منظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، تضطلع، على الخصوص، بالمهام التالية:

-حصر مجموع الإجراءات والتدابير اللازم اتخاذها لتطبيق هذا القانون -الإطار؛

-مواكبة وتتبع إعداد مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المنصوص عليها في هذا القانون-الإطار وتلك التي يستلزمها التطبيق الكامل لمقتضياته؛

-اقتراح كل تدبير من شأنه ضمان التقائية السياسات والبرامج القطاعية في مجال التربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي ودراسة مطابقة هذه السياسات والبرامج للاختيارات الاستراتيجية لإصلاح المنظومة؛

-تتبع تنفيذ الأهداف المنصوص عليها في هذا القانون-الإطار داخل الآجال القانونية المحددة لها.

يحدد تأليف هذه اللجنة وتنظيمها وكيفيات سيرها بنص تنظيمي.

المادة 58

تعتبر الآجال المنصوص عليها في هذا القانون -الإطار آجالا كاملة، وتحتسب ابتداء من تاريخ دخول النصوص التشريعية والتنظيمية اللازمة لتطبيقه حيز التنفيذ.

المادة 59

تدخل أحكام هذا القانون -الإطار حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية، مع مراعاة الأحكام التالية بعده:

-تظل النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل في تاريخ نشر هذا القانون -الإطار في الجريدة الرسمية، والمتعلقة بالتربية والتعليم والتكوين والبحث العلمي سارية المفعول، إلى حين نسخها أو تعويضها أو تعديلها، حسب الحالة، طبقا لأحكام هذا القانون-الإطار؛

-يتعين على الحكومة، وفق ما تم التنصيص عليه في هذا القانون -الإطار، أن تضع برمجة زمنية محددة في ثلاث سنوات لإعداد النصوص التشريعية والتنظيمية اللازمة لتطبيقه وعرضها على مسطرة المصادقة.

مرسوم رقم 2.02.376 صادر في 6 جمادى الأولى 1423 (17 يونيو 2002) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي

الوزير الأول،

بعد الاطلاع على الظهير الشريف رقم 1.61.225 الصادر في 2 رمضان 1381 (7 فبراير 1962) بتحديد اختصاصات وزير التربية الوطنية الراجعة لتنظيم الدروس والنظام المدرسي لمؤسسات التعليم ومؤسسات التكوين التربوي التابعة لوزارة التربية الوطنية ولاسيما الفصل الأول منه؛

وعلى الظهير الشريف رقم 1.61.237 الصادر في 19 من ربيع الآخر 1382 (19 سبتمبر 1962) المحدد بمقتضاه اختصاصات وزير التربية الوطنية في ميدان إحداث أو تحويل بعض مؤسسات التعليم والتكوين التربوي التابعة لوزارته وكذا في ميدان تسمية أو تغيير أسماء هذه المؤسسات؛

وعلى القانون رقم 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.00.203 بتاريخ 15 من صفر 1421 (19 ماي 2000)؛

وعلى المرسوم رقم 2.96.956 الصادر في 6 شوال 1418 (4 فبراير 1998) بشأن اختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية؛

وعلى المرسوم رقم 2.85.742 الصادر في 18 من محرم 1406 (4 أكتوبر 1985) بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.75.680 الصادر في 11 من شوال 1395 (17 أكتوبر 1975) بشأن التعويضات الممنوحة للمعلمين المنتدبين للقيام بمهام مدير مدرسة ابتدائية، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وعلى المرسوم رقم 2.75.682 الصادر في 11 من شوال 1395 (17 أكتوبر 1975) بشأن التعويضات الممنوحة لموظفي التعليم المنتدبين للقيام بمهام مدير ومرب بمؤسسات تعليم الطور الثاني، كما وقع تغييره وتتميمه؛

وبعد دراسة المشروع في المجلس الوزاري المنعقد في 22 من ربيع الآخر 1423 (4 يوليو 2002)،

رسم ما يلي :

الباب الأول

التعريف

المادة 1

توضع مؤسسات التربية والتعليم العمومي تحت سلطة الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين في حدود دائرة نفوذها الترابي، وتقدم خدمات التربية والتعليم في سائر مراحل التعليم الأولي والابتدائي والثانوي.

المادة 2

تنقسم مؤسسات التربية والتعليم العمومي إلى:

- **المدرسة الابتدائية:** وتختص بالمرحلة الابتدائية، ويمكن أن تضم تعليما أوليا أو تعليما إعداديا دون مستوى السنة النهائية أو هما معا، كما يمكنها أن تشتمل على فرع أو عدة فروع؛
- **الثانوية الإعدادية:** وتختص بالمرحلة الإعدادية، ويمكن أن تضم تعليما ابتدائيا أو تعليما تأهيليا دون مستوى السنة النهائية من التعليم التأهيلي، أو هما معا؛
- **الثانوية التأهيلية:** وتختص بالمرحلة التأهيلية، ويمكن أن تضم تعليما ثانويا إعداديا، أو أقساما تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقساما لتحضير شهادة التقني العالي أو كل ذلك.

ويمكن أن تشتمل مؤسسات التربية والتعليم العمومي على أقسام تطبيقية لفائدة مراكز التكوين التابعة لقطاع التربية الوطنية.

المادة 3

يمكن إحداث ثانويات تأهيلية نموذجية يتم تحديد مواصفتها بموجب قرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية بناء على اقتراح من مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

المادة 4

يمكن أن تشمل الخدمات التي توفرها مؤسسات التربية والتعليم العمومي علاوة على المراحل التعليمية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، خدمات تربوية وتثقيفية مختلفة منها على الخصوص:

- إنجاز برامج للتكوين والتكوين المستمر لفائدة العاملين بالمؤسسة أو بمؤسسات أخرى؛
- الجمع بين التربية النظامية والتربية غير النظامية على سبيل التعاقب، وإنجاز برامج للدعم التربوي ومحاربة الأمية؛
- استضافة العروض العلمية والثقافية والفنية والرياضية والتكنولوجية.

المادة 5

تقوم مؤسسات التربية والتعليم العمومي بإنجاز الخدمات المشار إليها في المادة 4 أعلاه، وفق توزيع محكم لها وتدبير أمثل لاستعمال الحجرات والتجهيزات التي تتوافر عليها كل مؤسسة، وذلك عن طريق تمديد وتنسيق الأوقات طوال النهار وأثناء الساعات المسائية وخلال أيام الأسبوع والعطل المدرسية.

المادة 6

يمكن أن تتوفر مؤسسات التربية والتعليم العمومي على مختبرات وعلى قاعات متخصصة ولا سيما منها قاعات متعددة الوسائط.

كما يمكن أن تتوافر هذه المؤسسات على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية تقدم خدمات لفائدة التلاميذ. وتحدد قواعد تقديم هذه الخدمات بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

المادة 7

تحدث وتسمى وتغير تسمية مؤسسات التربية والتعليم العمومي بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية بناء على اقتراح من مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

المادة 8

يحدد النظام المدرسي بمؤسسات التربية والتعليم العمومي وكذا شروط الحصول على الشهادات المسلمة بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

الباب الثاني

آليات التأطير والتدبير التربوي والإداري

المادة 9

تتكون آليات التأطير والتدبير التربوي والإداري بمؤسسات التربية والتعليم العمومي من إدارة تربوية ومجالس.

ويمكن للمؤسسات المذكورة أن تتلقى دعما تقنيا أو ماديا أو ثقافيا من لدن هيئات عامة أو خاصة في إطار اتفاقيات للشراكة، وذلك في نطاق المهام الموكولة لها وتحت مسؤوليتها.

الفرع الأول

الإدارة التربوية

المادة 10

يشرف على تسيير مؤسسات التربية والتعليم العمومي حسب المراحل التعليمية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه، الأطر التالية:

أ) بالنسبة للمدرسة الابتدائية، المدير؛

ب) بالنسبة للثانوية الإعدادية، المدير، حارس أو حراس عامون للخارجية، حارس عام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛

ج) بالنسبة للثانوية التأهيلية، المدير، الناظر، مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي، رئيس للأشغال بالنسبة للمؤسسات التقنية، حارس أو حراس عامون للخارجية، حارس عام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية.

المادة 11

المدير

يقوم مدير المؤسسة، مع مراعاة المهام المسندة لمجلس التدبير المنصوص عليها في المادة 18 بعده بما يلي:

- الإشراف على التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة ومراقبة العاملين بها في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية والمذكرات والمناشير المصلحية الجاري بها العمل؛
- رئاسة مجالس المؤسسة المنصوص عليها في الفرع الثاني من هذا المرسوم واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة لتطبيق مقرراتها؛
- العمل على ضمان حسن سير الدراسة والنظام في المؤسسة وتوفير شروط الصحة والسلامة للأشخاص والممتلكات؛
- اقتراح توفير وسائل العمل الضرورية لتدبير شؤون المؤسسة على الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
- إعداد برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والعمل على تنفيذه بعد دراسة من قبل مجلس التدبير وعرضه على مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية قصد المصادقة عليه؛

- إبرام اتفاقيات للشراكة، مع مراعاة مقتضيات المادة 9 أعلاه، وعرضها قبل الشروع في تنفيذها على موافقة مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
- تمثيل المؤسسة محليا إزاء السلطات العمومية والهيئات المنتخبة ؛
- وضع تقرير عام سنوي حول نشاط وسير المؤسسة وعرضه على مجلس التدبير.

المادة 12

مدير الدراسة

يقوم مدير الدراسة بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي تحت إشراف مدير المؤسسة، بما يلي:

- تتبع وتنسيق أعمال الموظفين القائمين بمهام العمل التربوي الخاص بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي؛
- السهر على تنفيذ البرامج والمناهج والأنشطة التربوية المختلفة المتعلقة بالأقسام التحضيرية للمعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي؛
- تنظيم وتتبع ومراقبة مختلف عمليات التقويم والامتحانات؛
- الإشراف على تنظيم التداريب الخاصة بتلامذة الأقسام التحضيرية للمعاهد والمدارس العليا أو بأقسام تحضير شهادة التقني العالي؛
- المساهمة في توجيه وإرشاد التلاميذ لولوج الأقسام التحضيرية للمعاهد والمدارس العليا أو أقسام تحضير شهادة التقني العالي.

المادة 13

الناظر

يقوم ناظر المؤسسة مع مراعاة مقتضيات المادة 12 أعلاه بما يلي:

- تتبع أعمال الموظفين القائمين بمهام العمل التربوي وتنسيقها؛
- السهر على تنظيم العمل التربوي ووضع جداول الحصص الدراسية؛
- تتبع تنفيذ المناهج والأنشطة التربوية المختلفة؛

- إنجاز الأعمال التمهيدية لأشغال المجلس التربوي وتطبيق مقرراته؛
- العمل على تنفيذ جميع الإجراءات التطبيقية لإنجاز العمل التربوي؛
- المشاركة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات ومراقبتها.

المادة 14

رئيس الأشغال

يقوم رئيس الأشغال بما يلي:

- المشاركة في برمجة مختلف أنشطة وحصص مواد التعليم التقني؛
- المساهمة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات وتتبعها ومراقبتها؛
- التنسيق بين فروع التعليم التقني النظري والتطبيقي؛
- وضع برمجة سنوية لأنشطة التعليم التقني اعتمادا على مقررات المجالس التعليمية للشعب التقنية وتحديد خطة تطبيقها والسهر على تنفيذها؛
- تنظيم مختلف أجنحة المشاغل والمختبرات وترتيب المعدات والمواد الأولية المستعملة بها وترشيد استغلالها والعمل على صيانتها؛
- تنظيم التداريب والزيارات الميدانية لتلاميذ وأساتذة شعب التعليم التقني؛
- العمل على ربط علاقات مع القطاعات السوسيو اقتصادية لفائدة شعب التعليم التقني؛
- اقتراح اقتناء وتجديد المعدات الخاصة بالتعليم التقني .

المادة 15

الحارس العام للخارجية

يقوم الحارس العام للخارجية بما يلي :

- تتبع أوضاع التلاميذ التربوية التعليمية وسيكولوجية والاجتماعية والصحية؛
- ضبط ملفات التلاميذ وتتبعها وإنجاز الوثائق المتعلقة بتمدرسهم؛

- مراقبة تدوين نتائج التلاميذ بالملفات المدرسية من لدن المدرسين وإنجاز الأعمال الإدارية التكميلية المتعلقة بها؛
- تلقي التقارير بخصوص انضباط التلاميذ وعرض غير المنضبطين منهم على مجالس الأقسام عند الاقتضاء؛
- تنسيق أعمال المكلفين بمهام الحراسة التربوية العاملين تحت إشرافه وتأطيرهم ومراقبتهم؛
- المشاركة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات وتتبعها ومراقبتها؛
- إعداد تقارير دورية حول مواظبة وسلوك التلاميذ وعرضها على مجالس الأقسام.

المادة 16

الحارس العام للداخلية

يتولى الحارس العام للداخلية مسؤولية المحافظة على النظام والانضباط في القسم الداخلي للمؤسسة والسهر على راحة التلاميذ وضمان استقامتهم ونظافة محيطهم، كما يقوم بمراقبة نشاطهم التربوي. ويقوم الحارس العام للداخلية علاوة على ذلك، بتنشيط الحياة الثقافية والرياضية والفنية للتلاميذ الداخليين وتقديم المشورة لهم في هذا المجال.

الفرع الثاني

مجالس المؤسسة

المادة 17

تتكون مجالس مؤسسات التربية والتعليم العمومي من مجلس التدبير والمجلس التربوي والمجالس التعليمية ومجالس الأقسام.

المادة 18

مجلس التدبير

يتولى مجلس التدبير المهام التالية:

- اقتراح النظام الداخلي للمؤسسة في إطار احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل وعرضه على مصادقة مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
- دراسة برامج عمل المجلس التربوي والمجالس التعليمية والمصادقة عليها وإدراجها ضمن برنامج عمل المؤسسة المقترح من قبله؛
- دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة وتتبع مراحل إنجازه؛
- الاطلاع على القرارات الصادرة عن المجالس الأخرى ونتائج أعمالها واستغلال معطياتها للرفع من مستوى التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة؛
- دراسة التدابير الملائمة لضمان صيانة المؤسسات والمحافظة على ممتلكاتها؛
- إبداء الرأي بشأن مشاريع اتفاقيات الشراكة التي تعتزم المؤسسة إبرامها؛
- دراسة حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية؛
- المصادقة على التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة، والذي يتعين أن يتضمن لزوما المعطيات المتعلقة بالتدبير الإداري والمالي والمحاسبي للمؤسسة.

المادة 19

يتكون مجلس تدبير مؤسسة حسب المراحل التعليمية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي من مستويات المرحلة الابتدائية؛ ممثل واحد عن الأطر الإدارية والتقنية، رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ، ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي؛

ب) بالنسبة للثانوية الإعدادية، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ حارس أو حراس عامون للخارجية، الحارس العام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ مسير المصالح الاقتصادية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي، ممثلان اثنان عن الأطر الإدارية والتقنية؛ رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ؛ ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي؛

ج) بالنسبة للثانوية التأهيلية؛ مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ الناظر؛ رئيس للأشغال بالنسبة للمؤسسات التقنية؛ حارس أو حراس عامون للخارجية؛ الحارس العام للداخلية في حالة توافر المؤسسة على أقسام داخلية أو مطاعم مدرسية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ ممثلان اثنان عن الأطر الإدارية والتقنية؛ مسير المصالح الاقتصادية؛ ممثلان اثنان عن تلاميذ المؤسسة؛ رئيس جمعية آباء وأولياء التلاميذ؛ ممثل عن المجلس الجماعي الذي توجد المؤسسة داخل نفوذه الترابي.

ويجوز لرئيس مجلس تدبير المؤسسة أن يدعو لحضور اجتماعات المجلس على سبيل الاستشارة كل شخص يرى فائدة في حضوره بما في ذلك ممثلين عن تلاميذ المدرسة الابتدائية والثانوية الإعدادية.

المادة 20

يجتمع مجلس تدبير المؤسسة بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل مرتين في السنة:

- دورة في بداية السنة الدراسية، وتخصص لتحديد التوجهات المتعلقة بتسيير المؤسسة، وعلى الخصوص:
  - دراسة برنامج العمل السنوي الخاص بأنشطة المؤسسة والموافقة عليه؛
  - تحديد الإجراءات المتعلقة بتنظيم الدخول المدرسي.

. دورة في نهاية السنة الدراسية، وتخصص لدراسات منجزات وحاجيات المؤسسة وبصفة خاصة:

. النظر في التقرير السنوي العام المتعلق بنشاط وسير المؤسسة والمصادقة عليه؛

. تحديد حاجيات المؤسسة للسنة الدراسية الموالية والموافقة عليها.

المادة 21

يشترط لصحة مداولات مجلس تدبير المؤسسة أن يحضرها ما لا يقل عن نصف أعضائه في الجلسة الأولى، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يوجه استدعاء ثان في ظرف أسبوع ويكون النصاب بالحاضرين.

وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات، فإن تعادلت رجح الجانب الذي ينتمي إليه رئيس المجلس.

المادة 22

تحدد كيفيات اختيار أعضاء مجلس تدبير المؤسسة بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية.

المادة 23

المجلس التربوي

تناط بالمجلس التربوي للمؤسسة المهام التالية:

- إعداد مشاريع البرامج السنوية للعمل التربوي للمؤسسة وبرامج الأنشطة الداعمة والموازية وتتبع تنفيذها وتقويمها؛
- تقديم اقتراحات بشأن البرامج والمناهج التعليمية وعرضها على مجلس الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
- التنسيق بين مختلف المواد الدراسية؛
- إبداء الرأي بشأن توزيع التلاميذ على الأقسام وكيفيات استعمال الحجرات واستعمالات الزمن؛

- برمجة الاختبارات والامتحانات التي يتم تنظيمها على صعيد المؤسسة والمساهمة في تتبع مختلف عمليات انجازها؛

- دراسة طلبات المساعدة الاجتماعية واقتراح التلاميذ المترشحين للاستفادة منها وعرضها على مجلس التدبير؛

- تنظيم الأنشطة والمباريات والمسابقات الثقافية والرياضية والفنية.

المادة 24

يتكون المجلس التربوي حسب المراحل التعليمية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مستوى دراسي من مستويات المرحة الابتدائية؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ب) **بالنسبة للثانوية الإعدادية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا، الحراس العامون للخارجية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ج) **بالنسبة للثانوية التأهيلية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ ناظر المؤسسة؛ الحراس العامون للخارجية؛ ممثل واحد عن هيئة التدريس عن كل مادة دراسية؛ ممثلان اثنان عن تلاميذ المؤسسة؛ رئيس جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة.

ويتم تعيين أعضاء المجلس التربوي من لدن مدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

المادة 25

يجتمع المجلس التربوي بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل دورتين في السنة.

المادة 26

المجالس التعليمية

تناط بالمجالس التعليمية المهام التالية :

- دراسة وضعية تدريس المادة الدراسية وتحديد حاجياتها التربوية؛
- مناقشة المشاكل والمعوقات التي تعترض تطبيق المناهج الدراسية وتقديم اقتراحات لتجاوزها؛
- التنسيق عموديا وأفقيا بين مدرسي المادة الواحدة؛
- وضع برمجة للعمليات التقويمية الخاصة بالمادة الدراسية؛
- اختيار الكتب المدرسية الملائمة لتدريس المادة وعرضها على المجلس التربوي قصد المصادقة؛
- تحديد الحاجيات من التكوين لفائدة المدرسين العاملين بالمؤسسة المعنية؛
- اقتراح برنامج الأنشطة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية بتنسيق مع المفتش التربوي؛
- تتبع نتائج تحصيل التلاميذ في المادة الدراسية؛
- البحث في أساليب تطوير وتجديد الممارسة التربوية الخاصة بكل مادة دراسية؛
- اقتراح توزيع الحصص الخاصة بكل مادة دراسية كأرضية لإعداد جداول الحصص؛
- إنجاز تقارير دورية حول النشاط التربوي الخاص بكل مادة دراسية وعرضها على المجلس التربوي وعلى المفتش التربوي للمادة.

المادة 27

تتكون المجالس التعليمية حسب كل مادة من المواد الدراسية من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية والثانوية الإعدادية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ جميع مدرسي المادة الدراسية؛

ب) **بالنسبة للثانوية التأهيلية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي؛ ناظر المؤسسة؛ جميع مدرسي المادة الدراسية.

المادة 28

يجتمع المجلس التعليمي لكل مادة دراسية بدعوة من رئيسه كلما دعت الضرورة إلى ذلك، وعلى الأقل دورتين في السنة.

المادة 29

مجالس الأقسام

تناط بمجالس الأقسام المهام التالية:

- النظر بصفة دورية في نتائج التلاميذ واتخاذ قرارات التقدير الملائمة في حقهم؛
- تحليل واستغلال نتائج التحصيل الدراسي قصد تحديد وتنظيم عمليات الدعم والتقوية؛
- اتخاذ قرارات انتقال التلاميذ إلى المستويات الموالية أو السماح لهم بالتكرار أو فصلهم في نهاية السنة الدراسية وذلك بناء على النتائج المحصل عليها؛
- دراسة وتحليل طلبات التوجيه وإعادة التوجيه والبت فيها؛
- اقتراح القرارات التأديبية في حق التلاميذ غير المنضبطين وفق مقتضيات النظام الداخلي للمؤسسة.

المادة 30

تتكون مجالس الأقسام حسب المراحل التعليمية المنصوص عليها في المادة 2 أعلاه من:

أ) **بالنسبة للمدرسة الابتدائية**، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ب) **بالنسبة للثانوية الإعدادية**، مدير مؤسسة بصفته رئيسا؛ الحراس العامون للخارجية؛ مستشار في التوجيه والتخطيط التربوي؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة؛

ج) بالنسبة للثانوية التأهيلية، مدير المؤسسة بصفته رئيسا؛ مدير الدراسة في حالة توافر المؤسسة على أقسام تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام تحضير شهادة التقني العالي؛ الحراس العامون للخارجية؛ جميع مدرسي القسم المعني؛ ممثل عن جمعية آباء وأولياء تلاميذ المؤسسة.

وعند اجتماع مجلس القسم كهيئة تأديبية، يضاف إلى أعضائه، ممثل عن تلاميذ القسم المعني يختار من بين زملائه .

المادة 31

تجتمع مجالس الأقسام في نهاية الدورات الدراسية المحددة بموجب النظام المدرسي الجاري به العمل.

الباب الثالث

مقتضيات مختلفة

المادة 32

يحدد عدد العاملين بكل مؤسسة للتربية والتعليم العمومي بما فيهم المكلفين بمهام الإدارة التربوية بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية تؤشر عليه السلطة الحكومية المكلفة بالمالية.

المادة 33

يحدد قرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية كيفيات وضع لوائح الأهلية لشغل مهام الإدارة التربوية بمؤسسات التربية والتعليم العمومي .

المادة 34

لا تطبق مقتضيات هذا المرسوم على المدارس والثانويات العسكرية التي تظل خاضعة للنصوص المنظمة لها، وذلك طبقا لأحكام المادة 14 من القانون 07.00 القاضي بإحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين.

المادة 35

يمكن تعيين مدرسين إضافيين في مؤسسة واحدة أو مدرسين متنقلين بين مؤسسات مختلفة، وذلك بغرض التعويض أو الدعم أو هما معا.

ويحدد عددهم وطريقة توزيعهم وجداول حصصهم بمقرر لمدير الأكاديمية الجهوية للتربية والتكوين المعنية.

المادة 36

يستفيد مدير الدراسة بالأقسام التحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا أو أقسام لتحضير شهادة التقني العالي، من التعويض المخول لناظر المؤسسة بموجب النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 37

يعمل بهذا المرسوم ابتداء من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية، وتنسخ ابتداء من نفس التاريخ، مقتضيات المرسوم رقم 2.72.113 بتاريخ 25 من ذي الحجة 1391 (11 فبراير 1972) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التعليم الثانوي، باستثناء مقتضيات الفصول 5 و 6 و7 و9 منه، وتنسخ كذلك مقتضيات المرسوم رقم 2.75.673 بتاريخ 11 من شوال 1395 (17 أكتوبر 1975) بمثابة النظام الأساسي الخاص بمؤسسات تعليم الطور الأول، باستثناء مقتضيات الفصول 4 و5 و 6 و8 منه وذلك إلى حين صدور قرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتربية الوطنية يحدد بموجبه عدد العاملين بمؤسسات التربية والتعليم العمومي بما فيهم المكلفين بهام الإدارة التربوية.

المادة 38

يسند إلى وزير التربية الوطنية ووزير الاقتصاد والمالية والخوصصة والسياحة كل فيما يخصه، تنفيذ هذا المرسوم الذي ينشر في الجريدة الرسمية.

ظهير شريف رقم 1.07.167 صادر في 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007)

بتنفيذ القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف

القسم الأول

تنظيم الأرشيف

الباب الأول

أحكام عامة

المادة 1

يراد من مدلول هذا القانون ب " الأرشيف " جميع الوثائق كيفما كان تاريخها وشكلها وحاملها المادي الذي ينتجها أو يتسلمها كل شخص طبيعي أو معنوي وكل مصلحة أو هيئة عامة أو خاصة خلال مزاولة نشاطهم .

ويتم تكوين هذه الوثائق وحفظها لأجل الصالح العام رعيا لما تستلزمه الحاجة إلى التدبير وإثبات حقوق الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الخاضعين للقانون العام أو الخاص والبحث العلمي ولما تقتضيه صيانة التراث الوطني .

يتم حفظ رصيد الأرشيف المكون من لدن الأشخاص والهيئات المشار إليها في هذه المادة مع احترام تمامه وبنيته الداخلية .

المادة 2

يعتبر كل موظف أو مستخدم تابع للأشخاص الطبيعيين أو المعنويين المشار إليهم في المادة 3 بعده مسؤولا عن الوثائق التي أنتجها أو تلقاها أثناء ممارسة مهامه .

الباب الثاني

الأرشيف العامة

المادة 3

تتمثل الأرشيف العامة في جميع الوثائق التي تكونها في إطار مزاولة نشاطها:

- الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العامة ؛
- الهيئات الخاصة المكلفة بإدارة مرفق من المرافق العامة في ما يتعلق بالأرشيف الناتجة عن نشاط هذا المرفق .

وتشمل الأرشيف العامة كذلك الأصول والفهارس التي يكونها الموثقون والعدول وسجلات الحالة المدنية وسجلات مصلحة التسجيل .

تعتبر الأرشيف العامة غير قابلة للتقادم أو التفويت .

يتعين على كل شخص خاص طبيعيا كان أو معنويا في حوزته أرشيف عامة بأية صفة من الصفات أن يردها إلى الهيئة التي أنتجتها أو إلى " أرشيف المغرب " المنصوص عليها في المادة 26 أدناه لأجل حفظها .

المادة 4

يتعين على كل إدارة أو هيئة أو مؤسسة مشار إليها في المادة 3 أعلاه عند انتهاء نشاطها أن تسلم أرشيفها إلى " أرشيف المغرب " ما لم تسند اختصاصاتها إلى هيئة تخلفها .

المادة 5

يجب على الأشخاص والهيئات والمؤسسات المشار إليها في المادة 3 أعلاه أن تقوم بتعاون مع " أرشيف المغرب " وفق مهامها بإعداد وتنفيذ برنامج لتدبير أرشيفها العادية والأرشيف الوسيطة المشار إليها في المواد 6 و 7 و 8 بعده . ويحدد هذا البرنامج الهياكل والوسائل والإجراءات التي تمكن من تدبير الوثائق من يوم إحداثها إلى تاريخ تصنيفها النهائي في مصلحة أرشيف عامة أو تاريخ اتلافها .

الفرع الأول

تنظيم الأرشيف العامة

المادة 6

تتكون الأرشيف العامة من أرشيف عادية ووسيطة ونهائية.

المادة 7

تعتبر أرشيفا عادية الوثائق المشار إليها في المادة الثالثة أعلاه التي يستعملها بصفة اعتيادية ولمدة محددة الأشخاص والهيئات والمؤسسات المشار إليها في المادة 3 المذكورة أعلاه ، في إطار مزاولة نشاطها .

تناط مهمة حفظ الأرشيف العادية بالهيئات التي أنتجتها أو تسلمتها .

المادة 8

تعتبر أرشيفا وسيطة الوثائق التي لم تعد مصنفة ضمن الأرشيف العادية والتي يمكن استعمالها بصفة عرضية من قبل الهيئات التي أنتجتها والتي لم يحدد بعد مصيرها النهائي .

يجب أن تتولى حفظ وتدبير الأرشيف الوسيطة الهيئات التي أنتجتها في أماكن معدة لهذا الغرض وأن تقوم بحمايتها وحفظها تدريجيا في شكل أرشيف إلكترونية .

المادة 9

يلزم الأشخاص والمؤسسات والهيئات المشار إليها في المادة 3 أعلاه بإعداد وتحيين جدول زمني للحفظ يحدد آجال حفظ الأرشيف العادية والأرشيف الوسيطة ومآلها النهائي .

تحدد بنص تنظيمي كيفيات حفظ الأرشيف العادية والوسيطة وكذا كيفيات إعداد جداول زمنية للحفظ والمصادقة عليها .

المادة 10

تخضع هذه الأرشيف بعد انصرام آجال الحفظ المنصوص عليها في الجدول الزمني المشار إليه في المادة 9 أعلاه ، لفرز قصد تحديد الوثائق التي ينبغي حفظها نهائيا وتحديد الوثائق المجردة من كل فائدة علمية أو إحصائية أو تاريخية والتي يتعين إتلافها .

تعتبر أرشيفا نهائية الوثائق التي تقرر حفظها بعد الفرز ، وتحدد قائمة بالوثائق التي يتعين إتلافها وكذا شروط إتلافها باتفاق مشترك بين الهيئة التي أنتجتها أو تسلمتها و " أرشيف المغرب ".

تحدد بنص تنظيمي إجراءات فرز الأرشيف وإتلافها وتسليمها إلى " أرشيف المغرب ".

المادة 11

يجب تسليم الأرشيف النهائية إلى " أرشيف المغرب " ويتعين على الهيئات المنتجة لهذه الأرشيف القيام بحفظها تدريجيا في شكل أرشيف إلكترونية .

تحدد بنص تنظيمي الحالات التي تعهد فيها " أرشيف المغرب " إلى المصالح المختصة التابعة لبعض الإدارات أو الهيئات أو المؤسسات بحفظ الأرشيف النهائية التي تنتجها أو تسلمها هذه الأخيرة وكذا شروط التعاون بين " أرشيف المغرب " وهذه الإدارات أو الهيئات أو المؤسسات .

المادة 12

تلزم مصالح " أرشيف المغرب " ومصالح الأرشيف العامة الأخرى بجمع الأرشيف النهائية وجردها وتصنيفها ووضعها رهن إشارة الجمهور. وتلزم كذلك بحفظ الأرشيف وصيانتها .

الفرع الثاني

الاطلاع على الأرشيف العامة

المادة 13

يلزم كل موظف أو مستخدم مكلف بجمع الأرشيف أو بالمحافظة عليها بكتمان السر المهني في ما يتعلق بكل وثيقة لا يمكن قانونيا وضعها رهن إشارة العموم.

المادة 14

تظل الوثائق المسلمة إلى " أرشيف المغرب " ومصالح الأرشيف العامة الأخرى موضوعة بالرغم من أحكام المادتين 16 و 17 أدناه ، رهن تصرف الأشخاص والإدارات والهيئات والمؤسسات التي قامت بتسليمها .

المادة 15

يمكن لكل شخص راغب في الاطلاع ، دون مراعاة أي أجل ، على بعض الوثائق التي توضع عادة رهن إشارة الجمهور أو على الوثائق التي يرخص قانون خاص بالاطلاع عليها .

المادة 16

مع مراعاة أحكام المادة 15 أعلاه ، يمكن للجمهور أن يطلع بكل حرية على الأرشيف العامة عند انصرام أجل ثلاثين سنة من تاريخ إنتاجها ، باستثناء الحالات المنصوص عليها في المادة 17 بعده .

المادة 17

يرفع أجل الثلاثين سنة الذي يمكن عند انتهائه الاطلاع بكل حرية على الأرشيف العامة إلى :

1- مائة سنة :

أ) ابتداء من تاريخ ولادة المعني بالأمر فيما يتعلق بالوثائق المشتملة على معلومات فردية ذات طابع طبي وبملفات المستخدمين ؛

ب) فيما يتعلق بالأصول والفهارس لدى الموثقين والعدول وسجلات الحالة المدنية وسجلات مصلحة التسجيل .

2- ستين سنة :

أ) ابتداء من تاريخ العقد فيما يتعلق بالوثائق التي قد يمس الاطلاع عليها بما يلي:

- أسرار الدفاع الوطني ؛
- استمرارية سياسة المغرب الخارجية ؛
- أمن الدولة أو السلامة العامة أو سلامة الأشخاص؛
- المساطر القضائية والمساطر التمهيدية المتعلقة بها ؛
- سرية الحياة الخاصة .

ب) ابتداء من تاريخ الإحصاء أو البحث المتعلق بالوثائق التي تم جمعها في إطار الأبحاث الإحصائية للمرافق العامة والمشتملة على معلومات فردية لها علاقة بالحياة الشخصية والعائلية وبصفة عامة بالأفعال والتصرفات الخاصة .

المادة 18

استثناء من أحكام المادتين 16 و 17 أعلاه يمكن أن تسمح " أرشيف المغرب " لأغراض البحث العلمي ، وبعد موافقة الإدارة الأصلية ، بالاطلاع على الأرشيف العامة على ألا يمس ذلك بأسرار الدفاع الوطني أو أمن الدولة أو الحياة الخاصة .

المادة 19

يجوز لكل شخص مرخص له بالاطلاع على الأرشيف العامة أن يطلب إعداد نسخ أو مستخرجات منها على نفقته مع مراعاة النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة لحقوق الملكية الصناعية والفكرية والحقوق المجاورة .

المادة 20

تؤهل " أرشيف المغرب " لتسليم نسخ ومستخرجات مشهود بصحتها من وثائق الأرشيف المحفوظة لديها مع مراعاة أحكام المادتين 16 و 17 أعلاه .

يتحمل من يطلب الوثائق المذكورة مصاريف استنساخها والتأشير عليها .

المادة 21

تحدد بنص تنظيمي كيفيات السماح للمستعملين بالاطلاع على الأرشيف العامة وتسليم النسخ والمستخرجات المشهود بصحتها .

المادة 22

لا تطبق مقتضيات هذا الباب على الأرشيف العامة المتعلقة بالتاريخ العسكري التي تظل خاضعة فيما يتعلق بتحديدها وتصنيفها والمحافظة عليها وتيسير الاطلاع عليها المقتضيات الظهير الشريف رقم 1.99.266 الصادر في 28 من محرم 1424 (3 مارس 2000) بإحداث اللجنة المغربية للتاريخ العسكري .

الباب الثالث

الأرشيف الخاصة

المادة 23

تعتبر أرشيفا خاصة مجموع الوثائق المحددة في المادة الأولى أعلاه والتي لا تدخل في نطاق تطبيق المادة 3 من هذا القانون .

المادة 24

تؤهل " أرشيف المغرب " لأجل صيانة تراث الأرشيف الوطني أن تتملك عن طريق الشراء وأن تتلقى على سبيل الهبة أو الوصية أو الوديعة القابلة للاسترجاع أرشيفا خاصة تتولى حفظها ومعالجتها والتمكين من الاطلاع عليها .

كل اقتناء للأرشيف الخاصة من طرف " أرشيف المغرب " بالشراء أو تلقيها لها على سبيل الهبة أو الوصية أو الوديعة القابلة للاسترجاع يكون باسم الدولة ولحسابها.

تحدد شروط وكيفيات اقتناء الأرشيف الخاصة والاطلاع عليها باتفاق مشترك بين الأطراف المعنية و " أرشيف المغرب " .

المادة 25

يمكن أن تصنف في عداد الأرشيف التاريخية الأرشيف الخاصة التي تعتبر لأسباب تاريخية ذات منفعة عامة وفق الشروط والأشكال المنصوص عليها في القانون رقم 22.80 المتعلق بالمحافظة على المباني التاريخية والمواقع والكتابات المنقوشة والتحف الفنية والعاديات ، كما تم تغييره وتتميمه بالقانون رقم 19.05 ولاسيما تلك المتعلقة بآثار التصنيف وتفويت الأرشيف المصنف وحق الشفعة والتصدير غير المشروع وكذا العقوبات المطبقة على مخالفة هذه المقتضيات .

القسم الثاني

أرشيف المغرب

الباب الأول

التعريف والمهام

المادة 26

تحدث مؤسسة عمومية تسمى " أرشيف المغرب " وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي .

وتخضع " أرشيف المغرب " لوصاية الدولة التي تهدف إلى ضمان تقيد الأجهزة المختصة بهذه المؤسسة بأحكام هذا القانون وخصوصا منها ما يتعلق بالمهام المسندة إليها ، والسهر فيما يخصها على تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالمؤسسات العمومية .

وتخضع المؤسسة أيضا لمراقبة الدولة المالية الجارية على المؤسسات العمومية والهيئات الأخرى بموجب النصوص التشريعية الجاري بها العمل .

ويحدد مقرها بالرباط .

المادة 27

تناط ب " أرشيف المغرب " أساسا مهمة صيانة تراث الأرشيف الوطني والقيام بتكوين أرشيف عامة وحفظها وتنظيمها وتيسير الاطلاع عليها لأغراض إدارية أو علمية أو اجتماعية أو ثقافية . ولهذه الغاية تمارس " أرشيف المغرب " الاختصاصات التالية:

1- النهوض ببرنامج تدبير الأرشيف العادية والأرشيف الوسيطة التي بحوزة الأشخاص الطبيعيين والمعنويين المشار إليهم في المادة 3 من هذا القانون وتنسيقها واعطاء التعليمات في هذا المجال .

ولهذا الغرض يعهد إلى " أرشيف المغرب " ب :

- تقديم المساعدة التقنية اللازمة فيما يتعلق بالأرشيف إلى الأشخاص الطبيعيين و المعنويين المذكورين أعلاه ؛

- تقديم المساعدة للأشخاص الطبيعيين والمعنويين المذكورين فيما يتعلق بإعداد جداول زمنية للحفظ وضمان المصادقة عليها ؛

- مراقبة شروط حفظ الأرشيف العادية والوسيطة التي بحوزة هؤلاء الأشخاص الطبيعيين والمعنويين .

2- صيانة تراث الأرشيف الوطني والعمل على النهوض به .

ولهذا الغرض يعهد إلى أرشيف المغرب ب :

- القيام بجمع وحفظ ومعالجة الأرشيف النهائية للأشخاص الطبيعيين والمعنويين المشار إليهم في المادة 3 من هذا القانون وذلك في مصالح الأرشيف العام التي تقوم بتدبيرها أو الموضوعة تحت مراقبتها ؛
- السهر على المحافظة على الأرشيف الخاصة ذات النفع العام ؛
- إعداد ونشر أدوات البحث قصد تسهيل الولوج إلى الأرشيف ؛
- الحرص بالوسائل الملائمة على تيسير الاطلاع على الأرشيف وتثمين قيمتها العلمية والثقافية والتربية طبقا لمقتضيات الفرع الثاني من القسم الأول من هذا القانون ؛
- صيانة وترميم رصيد الأرشيف المحفوظة لديها .

3- وضع معايير لعمليات جمع الأرشيف وفرزها وإتلافها وتصنيفها ووصفها وحفظها الوقائي وترميمها ونقلها في حوامل مخصصة للأرشيف .

4- النهوض بجمال الأرشيف عن طريق البحث العلمي والتكوين المهني والتعاون الدولي .

5- تناط ب " أرشيف المغرب " مهام جمع مصادر الأرشيف المتعلقة بالمغرب والموجودة في الخارج ، ومعالجتها وحفظها وتيسير الاطلاع عليها .

الباب الثاني

أجهزة الإدارة والتسيير

المادة 28

يدير " أرشيف المغرب " مجلس إداري ويسيرها مدير .

يتألف المجلس الإداري للمؤسسة بالإضافة إلى رئيسه من ممثلين عن الدولة ومن شخصيات يعينها الوزير الأول يتم اختيارها من القطاع العام أو الخاص بناء على كفاءتها فيما يتعلق بالمحافظة على الأرشيف ويعينون لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .

المادة 29

يتمتع مجلس الإدارة بجميع الصلاحيات والاختصاصات الضرورية لإدارة المؤسسة ، ويحدد التوجهات العامة التي تهم " أرشيف المغرب " وخصوصا منها :

- حصر برنامج العمليات التقنية والمالية المتعلقة ب " أرشيف المغرب "؛
- حصر الميزانية وكذا طريقة تمويل برنامج نشاط المؤسسة ونظام الاهتلاكات ؛
- حصر الحسابات وإصدار قرارات تخصيص النتائج إن اقتضى الحال ؛
- تحديد النظام الأساسي لمستخدمي " أرشيف المغرب "
- إعداد تنظيم المؤسسة الذي يحدد الهياكل التنظيمية واختصاصاتها ؛
- وضع النظام المحدد لقواعد وطرق إبرام الصفقات ؛
- تحديد شروط إصدار الاقتراضات واللجوء إلى أشكال أخرى من القروض البنكية كالتسبيقات أو المكشوفات ؛
- تحديد أسعار الخدمات المقدمة للغير .

يمكن لمجلس الإدارة أن يفوض سلطات خاصة لمدير المؤسسة لتسوية قضايا معينة .

المادة 30

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسة كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وعلى الأقل مرتين في السنة :

- قبل 30 يونيو لحصر القوائم التركيبية للسنة المالية المختتمة ؛
- قبل 15 أكتوبر لدراسة وحصر الميزانية والبرنامج التقديري للسنة المالية الموالية .

يشترط لصحة مداولات المجلس أن يحضرها على الأقل ثلثا أعضائه أو يمثل فيها.
تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين ، فإن تعادلت رجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس .

المادة 31

يمكن أن يقرر مجلس الإدارة إحداث أية لجنة في حظيرته يحدد تأليفها وكيفية سيرها، ويجوز له أن يفوض إليها بعض سلطة واختصاصاته وخاصة اللجنة الاستشارية التي تدلي برأيها في كل القضايا المسندة إلى المؤسسة بموجب هذا القانون، وكذا فيما يتعلق بمشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالأرشيف .

وتدلي اللجنة الاستشارية كذلك برأيها فيما يخص كل قضية معروضة على أنظارها من لدن " أرشيف المغرب "

المادة 32

يسير مؤسسة " أرشيف المغرب " مدير يعين طبقا للمادة 30 من الدستور ، ويتمتع بجميع السلط والاختصاصات اللازمة لتسيير المؤسسة .

ولهذه الغاية :

- يتولى تنفيذ مقررات المجلس الإداري ؛
- يدير المؤسسة ويتصرف باسمها ويقوم بتسيير مجموع المصالح وينسق بين أنشطتها ويعين في مناصب المؤسسة طبقا للقانون الأساسي للمستخدمين ؛
- ينجز أو يأذن بإنجاز جميع الأعمال والعمليات المتعلقة بغرضه ويمثل المؤسسة إزاء الدولة وكل الإدارات العامة أو الخاصة وإزاء الغير ويقوم بجميع الأعمال التحفظية ؛
- يمثل المؤسسة أمام القضاء ويمكنه أن يقوم برفع الدعاوى التي يكون الغرض منها الدفاع عن مصالحها على أن يخبر بذلك فورا رئيس مجلس الإدارة ؛
- يحضر بصفة استشارية اجتماعات المجلس الإداري ويقوم بتحضير أشغاله ويحرر محضرا عن القضايا التي تمت دراستها خلالها ؛
- يمكن أن يفوض تحت مسؤوليته كل أو بعض سلطة واختصاصاته إلى المستخدمين العاملين تحت إمرته ؛
- يحضر في نهاية كل سنة مالية تقريرا حول نشاط المؤسسة ويعرض هذا التقرير على أنظار الوزير الأول .

الباب الثالث

التنظيم المالي والإداري

المادة 33

تتضمن ميزانية " أرشيف المغرب " على ما يلي :

- **في باب المداخيل :**

+ العائدات والموارد المتأتية من الممتلكات المنقولة والعقارية ؛

+ حاصل الأجور عن الخدمات المقدمة ؛

+ حاصل الرسوم شبه الضريبية المحدثة لفائدتها ؛

+ الاقتراضات المأذون بها وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل ؛

+ الإعانات المالية التي تقدمها الدولة أو الأشخاص المعنويين الخاضعين للقانون العام أو الخاص وكذا الهبات والوصايا والعائدات المختلفة ؛

+ جميع المداخيل الأخرى المرتبطة بنشاطها .

- **في باب النفقات :**

+ نفقات الاستغلال والاستثمار ؛

+ المبالغ المرجعة من التسبيقات والقروض ؛

+ جميع النفقات الأخرى المرتبطة بنشاطها .

المادة 34

يتألف مستخدمو المؤسسة من :

- الأعوان الذين يتم توظيفهم وفقا للنظام الأساسي لمستخدميها ؛
- الموظفين الملحقين بالمؤسسة من الإدارات العامة وفقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل .

القسم الثالث

أحكام زجرية

الباب الأول

معاينة المخالفات والعقوبات المطبقة عليها

المادة 35

كل شخص قام بإتلاف أو اختلاس أو سرقة أرشيف عمومي في عهدته بحكم مهامه، ولو دون أن يقصد إلى الغش ، يتعرض لعقوبة حبس تتراوح مدتها بين ثلاث سنوات وست سنوات .

المادة 36

تعاقب كل مخالفة لأحكام المادة 13 أعلاه ، بالعقوبة المنصوص عليها في المادة 446 من القانون الجنائي .

المادة 37

كل من سرق وثيقة من الأرشيف العام أو الخاص محفوظة في مصلحة عامة للأرشيف أو أتلفها أو تسبب في الأضرار بها يتعرض لعقوبة حبس تتراوح مدتها بين سنتين و عشر سنوات.

المادة 38

يخول للأعوان المؤهلين بصفة قانونية لهذا الغرض من قبل " أرشيف المغرب " علاوة على ضباط الشرطة القضائية صلاحية معاينة مخالفات أحكام هذا القانون والنصوص الصادرة لتطبيقه .

الباب الثاني

إبرام المصالحات

المادة 39

يحق " أرشيف المغرب " إبرام مصالحات فيما يتعلق بمخالفات أحكام هذا القانون والنصوص الصادرة لتطبيقه سواء قبل صدور أحكام قضائية أو بعدها إذا تبين أن في ذلك فائدة للمحافظة على أرشيف عامة أو إذا كانت هذه الأخيرة ذات فائدة تاريخية أو علمية أو حضارية .

يلغي الصلح المبرم كتابة وبدون تحفظ الدعاوى المقامة من قبل النيابة العامة وكذلك تلك المرفوعة من لدن الإدارة .

الباب الثالث

مقتضيات مختلفة

المادة 40

ينقل رصيد الأرشيف المحفوظ لدى المكتبة الوطنية للمملكة المغربية بعد جرده إلى مؤسسة " أرشيف المغرب " ابتداء من تاريخ نشر هذا القانون ، وذلك طبقا لإجراءات وشروط تحدد بمقتضى نص تنظيمي .

المادة 41

تحل " أرشيف المغرب " محل المكتبة الوطنية للمملكة المغربية في حقوقها والتزاماتها المتعلقة بجميع صفقات الدراسات والأشغال والتوريدات والنقل وبجميع العقود والاتفاقات خاصة المالية المبرمة قبل دخول هذا القانون حيز التنفيذ والمرتبطة بأنشطة المكتبة الوطنية للمملكة المغربية في مجال الأرشيف .

مرسوم رقم 2.14.267 صادر في 21 من محرم 1437 (4 نوفمبر 2015) بتحديد شروط وإجراءات تدبير وفرز وإتلاف الأرشيف العادي والوسيط وشروط وإجراءات تسليم الأرشيف النهائي

رئيس الحكومة،

بناء على القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.167 بتاريخ 19 من ذي القعدة 1428 (30 نوفمبر 2007) ولاسيما المواد 5 و9 و10 و11 و27 و40 منه ؛

وباقتراح من وزير الثقافة؛

وبعد المداولة في مجلس الحكومة المنعقد في 18 من ذي القعدة 1436 (3 سبتمبر 2015)،

رسم ما يلي:

الباب الأول: إعداد برنامج تدبير الأرشيف والهياكل المكلفة بتنفيذه

المادة الأولى

طبقا لمقتضيات المادة الخامسة من القانون المشار إليه أعلاه رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف، تتولى إدارات الدولة والجماعات الترابية والمؤسسات والمقاولات العمومية، والهيئات الخاصة المكلفة بإدارة مرفق من المرافق العامة، بتعاون مع مؤسسة أرشيف المغرب، إعداد وتنفيذ برامج لتدبير أرشيفها العادي والوسيط كما حددتهما المادتان السابعة والثامنة من القانون رقم 69.99 المشار إليه.

ولهذه الغاية تُحدث لدى إدارات الدولة لجنة للأرشيف وبنية إدارية مكلفة به.

كما يُحَدَّدُ برنامج لتدبير الأرشيف الخاص بكل جماعة ترابية أو مؤسسة أو مقاولة عمومية أو هيئة خاصة مكلفة بإدارة مرفق من المرافق العامة بواسطة اتفاقيات-إطار بين هذه الهيئات ومؤسسة أرشيف المغرب.

تعد هذه الاتفاقيات وفق نموذج تصادق عليه السلطات الحكومية الوصية المعنية.

المادة 2

تتكون لجنة الأرشيف الخاصة بكل إدارة من إدارات الدولة من الأعضاء التالي بيانهم :

-الكاتب العام للقطاع الوزاري المعني أو من يمثله بصفته رئيسا؛

-ممثل واحد عن كل مديرية مركزية بالقطاع الوزاري المعني؛

-المسؤول عن البنية الإدارية المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم بصفته كاتبا دائما للجنة ؛

-ممثلين عن المصالح غير الممركزة، يُعَيَّنون من طرف رئيس الإدارة المعنية.

يمكن لرئيس لجنة الأرشيف المذكورة أن يستعين، على سبيل الاستشارة وكلما اقتضت الضرورة ذلك، بممثل عن مؤسسة أرشيف المغرب وبكل شخص ذي كفاءة وخبرة في مجال تدبير الأرشيف .

المادة 3

تجتمع لجنة الأرشيف مرتين في السنة على الأقل، وتتولى:

-دراسة برنامج تدبير الأرشيف الخاص بالقطاع الوزاري المعني الذي يتم إعداده بتعاون مع مؤسسة أرشيف المغرب والعمل على تتبع تنفيذه؛

-تقييم حصيلة الأنشطة المنجزة من قبل القطاع المعني في مجال تدبير الأرشيف الخاص به، واقتراح الإجراءات الواجب اتخاذها لتحسين أساليب التدبير وضمان فعاليتها ؛

-المصادقة على تقرير أنشطة البنية الإدارية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه.

المادة 4

تدرج البنية الإدارية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه ضمن الهياكل التنظيمية للقطاعات الوزارية المحدثة بموجب النصوص التنظيمية المتعلقة بتنظيم واختصاصات هذه القطاعات.

تضع الإدارة المعنية رهن إشارة البنية الإدارية المذكورة الوسائل المادية والتقنية اللازمة، كما تضع رهن إشارتها الموارد البشرية المؤهلة في مجال الأرشيف أو التي تلقت تكوينا متخصصا فيه، قصد تمكينها من ممارسة المهام المنوطة بها.

المادة 5

تمارس البنية الإدارية المشار إليها في المادة الأولى أعلاه مهامها تحت سلطة الكاتب العام للقطاع الوزاري المعني، وبتعاون وتنسيق وثيق مع مؤسسة أرشيف المغرب.

وفي هذا الإطار، تقوم البنية الإدارية بالمهام التالية :

-إعداد المعطيات الإدارية والتقنية الخاصة بأرشيف القطاع الوزاري المعني وجعلها رهن إشارة مؤسسة أرشيف المغرب؛

-تنفيذ برنامج تدبير الأرشيف المصادق عليه من قبل لجنة الأرشيف؛

-تقديم الدعم التقني اللازم لمختلف الوحدات الإدارية بالإدارة المعنية من أجل ضمان حسن تطبيق قواعد وإجراءات تدبير أرشيفها العادي ؛

-الإشراف على عمليات نقل الأرشيف العادي، الذي أصبح بموجب الجدول الزمني للحفظ المشار إليه في المادة 9 أسفله أرشيفا وسيطا، إلى المستودعات المعدة خصيصا لحفظه؛

-تدبير وفرز الأرشيف الوسيط حسب الآجال المنصوص عليها في الجدول الزمني للحفظ السالف ذكره؛

-الإشراف على عمليات إتلاف الأرشيف الوسيط الذي لا تتوفر فيه شروط الحفظ الدائم، طبقا لمقتضيات الباب الثالث من هذا المرسوم؛

-القيام بعمليات تسليم الأرشيف النهائي الموجود بحوزة الإدارة المعنية، والذي يتعين على هذه الأخيرة تسليمه إلى مؤسسة أرشيف المغرب طبقا لأحكام الفقرة الأولى من المادة 11 من القانون رقم 69.99 المشار إليه أعلاه ؛

-العمل على إعداد وتحيين جدول تصنيف الوثائق وفق مقتضيات المادة الثامنة أدناه، وعرضه على لجنة الأرشيف لاعتماده ؛

-العمل على إعداد وتحيين الجدول الزمني للحفظ، وفق مقتضيات المادة التاسعة بعده.

تمارس البنية الإدارية المعنية المهام المذكورة أعلاه بتنسيق وثيق مع باقي البنيات الإدارية الأخرى للقطاع الوزاري المعني، ولاسيما الوحدة الإدارية المكلفة بمكتب الضبط.

الباب الثاني : تدبير الأرشيف العادي والأرشيف الوسيط

الفرع الأول: تدبير الأرشيف

المادة 6

من أجل تنفيذ برنامج تدبير الأرشيف العادي والوسيط المنصوص عليه في المادة الخامسة من القانون المشار إليه أعلاه رقم 69.99، تُحَدَّد عمليات تدبير الأرشيف في الجرد والتصنيف والمعالجة وإعداد أدوات البحث المتعلقة به، وكذا في الحفظ والاستغلال والتثمين والفرز والرقمنة، وتحويله إلى مؤسسة أرشيف المغرب أو إتلافه حسب الحالة.

يجب أن تتم جميع العمليات السالفة الذكر وفق الشروط والمعايير والإجراءات المنصوص عليها في الدليل المرجعي المشار إليه في المادة السابعة بعده، مع مراعاة مقتضيات القانون رقم 69.99 ومقتضيات هذا المرسوم.

المادة 7

تطبيقا لمقتضيات البند الثالث من المادة السابعة والعشرين من القانون رقم 69.99، تحدد المعايير المتعلقة بعمليات تدبير الأرشيف بموجب دليل مرجعي تعده

مؤسسة أرشيف المغرب، وتضعه رهن إشارة الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم قصد العمل به.

الفرع الثاني: أدوات تدبير الأرشيف العادي والأرشيف الوسيط

المادة 8

تطبيقا لأحكام الفقرة الثانية من المادة التاسعة من القانون رقم 69.99 المتعلق بالأرشيف، يتعين على الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم إعداد جدول لتصنيف الوثائق وجدول زمني لحفظها.

يُعَدُّ جدول تصنيف الوثائق وفق النموذج المحدد في الدليل المرجعي المشار إليه في المادة السابعة أعلاه، ويتضمن عناصر تعريف كل وثيقة أو مجموعة من الوثائق، وترتيبها، وترميزها من أجل تحديد مصدرها ومكان إيداعها.

يتعين الأخذ بعين الاعتبار، عند إعداد هذا الجدول أو تحيينه، طبيعة مهام وأنشطة الإدارة أو الهيئة أو المؤسسة المعنية.

المادة 9

يحدد الجدول الزمني للحفظ، الذي تعده الإدارات والمؤسسات والهيآت المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، مدة حفظ الوثائق إما بصفتها أرشيفا عاديا أو أرشيفا وسيطا.

كما يحدد المآل النهائي لهذه الوثائق، إما بتحويلها إلى مؤسسة أرشيف المغرب باعتبارها أرشيفا نهائيا أو بإتلافها حسب الحالة.

وتُحَدَّد مدة الحفظ أخذا بعين الاعتبار بصفة خاصة العناصر التالية:

-الآجال التي تحددها النصوص التشريعية أو التنظيمية الخاصة الجاري بها العمل؛

-طبيعة القطاع المنتج للوثائق المراد حفظها؛

-مضمون الوثائق وقيمتها.

تُعرض الجداول الزمنية للحفظ، سواء عند إعدادها أو بعد تحيينها، على مؤسسة أرشيف المغرب للمصادقة عليها.

المادة 10

تودع الوثائق، التي أصبحت أرشيفا وسيطا بموجب الجدول الزمني للحفظ المتعلق بها، في مستودعات خاصة. ويجب أن تتوفر هذه المستودعات على معايير وشروط حفظ الوثائق المنصوص عليها في الدليل المرجعي المشار إليه في المادة السابعة أعلاه.

المادة 11

بعد التأشير على جدول الحفظ من لدن مؤسسة أرشيف المغرب، ينشر هذا الجدول في الجريدة الرسمية بموجب قرار يتخذه رئيس الإدارة المعنية.

الباب الثالث: فرز وإتلاف الأرشيف

الفرع الأول: فرز الأرشيف

المادة 12

تطبيقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من المادة العاشرة من القانون رقم 69.99، تتم عملية فرز الوثائق بقصد تحديد ما ينبغي حفظه منها نهائيا وما يتعين إتلافه منها، وذلك وفق معطيات الجدول الزمني للحفظ وطبقا للإجراءات التالية:

-التأكد من المآل النهائي للوثائق وفق الجدول الزمني للحفظ ؛

-حصر الوثائق التي يتعين تسليمها إلى مؤسسة أرشيف المغرب، قصد حفظها نهائيا، طبقا للمقتضيات المنصوص عليها في الباب الرابع من هذا المرسوم؛

-حصر الوثائق التي يتعين إتلافها وفق الإجراءات المنصوص عليها في المادتين 14 و15 أدناه.

تتم عملية الفرز من طرف الإدارات والمؤسسات والهيآت المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، وذلك بتنسيق مع مؤسسة أرشيف المغرب.

الفرع الثاني: إتلاف الأرشيف

المادة 13

تطبيقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من المادة العاشرة من القانون رقم 69.99، يتعين على الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم إتلاف الوثائق التي اتُخذ قرار بذلك في شأنها، استنادا إلى معطيات الجدول الزمني للحفظ.

تُضمَن جميع الوثائق المقرر إتلافها في وثيقة تسمى بيان الإتلاف.

المادة 14

تتم عملية الإتلاف تحت المراقبة التقنية لمؤسسة أرشيف المغرب وفق الإجراءات التالية:

-ملء وثيقة بيان الإتلاف في نظيرين وفق مطبوع نموذج تُعده مؤسسة أرشيف المغرب، وإرسالهما إلى هذه الأخيرة قصد التأشير عليهما ؛

-تحضير الأرشيف المقرر إتلافه بطريقة منظمة، لاسيما عن طريق القيام بالإجراءات اللازمة للتحقق منه في ضوء المعطيات المضمنة في بيان الإتلاف؛

-القيام بعملية إتلاف كلي لوثائق الأرشيف المضمنة في بيان الإتلاف المؤشر عليه، وذلك في التاريخ الذي يُحَدَّدُ باتفاق بين الجهة المعنية ومؤسسة أرشيف المغرب.

يوقع الطرفان محضرا لعملية الإتلاف يحرر في نظيرين وفق مطبوع نموذج تُحدده مؤسسة أرشيف المغرب، يتضمن بصفة خاصة الإشارة إلى تاريخ ومكان الإتلاف، والوسائل التقنية المستعملة فيه وأسماء الأشخاص الذين قاموا بعملية الإتلاف وصفاتهم.

تحتفظ الجهات المعنية المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم بنظير من بيان الإتلاف ومحضر عملية الإتلاف؛ ويسلم النظير الآخر منهما إلى مؤسسة أرشيف المغرب.

الباب الرابع: تسليم الأرشيف النهائي إلى مؤسسة أرشيف المغرب

المادة 15

تطبيقا لمقتضيات الفقرة الأخيرة من المادة العاشرة من القانون رقم 69.99، يتعين على الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى أعلاه تسليم الأرشيف الذي أصبح نهائيا بموجب الجدول الزمني للحفظ إلى مؤسسة أرشيف المغرب، وذلك وفق الكيفيات المحددة في هذا الباب.

يُضَمَّن جميع الأرشيف النهائي المقرر تسليمه في وثيقة تسمى بيان التسليم، تُوقع بصفة مشتركة بين الجهة المعنية ومؤسسة أرشيف المغرب.

المادة 16

تتم عملية الأرشيف النهائي إلى مؤسسة أرشيف المغرب وفق الإجراءات التالية:

-ملء وثيقة بيان التسليم وفق مطبوع نموذج تعده مؤسسة أرشيف المغرب، وإرساله إلى هذه الأخيرة قصد التحقق من المعطيات المضمنة فيه وترقيمه وتأريخه؛

-تحضير الأرشيف النهائي المقرر تسليمه، لاسيما عن طريق الإجراءات التالية:

- ترتيبه وفق جدول تصنيف الوثائق المشار إليه في المادة الثامنة أعلاه؛
- وضعه في علب ملائمة تحترم المعايير التي تحددها مؤسسة أرشيف المغرب؛
- وضع جذاذة بداخل كل علبة تلخص محتواها ؛
- تدوين المعلومات التالية على كل علبة أرشيف:

1. اسم الجهة المعنية ؛
2. عنوان مختصر للأرشيف الذي تحتويه العلبة؛
3. تاريخ أقدم وثيقة وتاريخ أحدث وثيقة بداخل العلبة؛
4. رمز العلبة.

-القيام بعملية التسليم في التاريخ المحدد ؛

-إعداد ثلاثة نظائر من بيان التسليم المشار إليه أعلاه، والاحتفاظ بواحد منها، وإرسال النظيرين الآخرين إلى مؤسسة أرشيف المغرب.

المادة 17

يجوز لمؤسسة أرشيف المغرب أن ترفض، بقرار معلل، عمليات التسليم التي لا تتقيد بالأحكام التنظيمية السالفة الذكر.

المادة 18

تتحمل الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى أعلاه مصاريف نقل الأرشيف النهائي، موضوع التسليم، إلى المكان المحدد من قبل مؤسسة أرشيف المغرب.

المادة 19

لتطبيق مقتضيات الفقرة الثانية من المادة 11 من القانون رقم 69.99 السالف الذكر، يُعهد بصفة استثنائية إلى بعض المصالح المختصة التابعة للإدارات أو الهيآت أو المؤسسات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم بحفظ أرشيفها الذي صار نهائيا طبقا للجدول الزمني للحفظ، وذلك بموجب ترخيص تمنحه لها مؤسسة أرشيف المغرب في الحالتين التاليتين:

- إذا كانت طبيعة الأرشيف موضوع الترخيص تبرر ذلك؛
- إذا كانت المصالح المختصة المعنية المشار إليها أعلاه تتوفر على الإمكانيات التقنية الخاصة لمعالجة أرشيفها وحفظه وإتاحة الولوج إليه.

يُمنح هذا الترخيص بناء على طلب معلّل يُوَجَّهُ إلى مؤسسة أرشيف المغرب.

تقوم مؤسسة أرشيف المغرب، بعد دراسة الطلب، بإخبار الإدارة المعنية بالقرار المتخذ في الموضوع، وفي حالة رفض منح الترخيص، يتعين على المؤسسة أن تعلل قرارها.

المادة 20

يتعين على الجهة المرخص لها بحفظ أرشيفها النهائي أن:

- تحفظه في مستودعات تابعة لها؛
- تتقيد بأحكام القانون رقم 69.99 والنصوص المتخذة لتطبيقه، والمتعلقة بالأرشيف النهائي؛

-تلتزم باحترام المعايير التي تعدها مؤسسة أرشيف المغرب بشأن الأرشيف النهائي والأرشفة؛

-تبعث إلى مؤسسة أرشيف المغرب بجرد كامل للأرشيف النهائي المرخص لها بحفظه، مرفق بنسخ رقمية من هذا الأرشيف.

المادة 21

تقوم مؤسسة أرشيف المغرب بتنسيق مع الجهات المرخص لها بحفظ أرشيفها النهائي، بزيارات ميدانية لمستودعات الحفظ وللأماكن التي يتاح فيها الاطلاع عليه، من أجل التأكد من مدى تقيدها بالالتزامات المنصوص عليها في المادة في المادة 20 أعلاه، تحت طائلة سحب الترخيص المخول لها.

المادة 22

يجب على الإدارات والهيآت والمؤسسات المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، في حالة معاينتها لوجود أرشيف متخلى عنه في مقراتها، لم تكن قد أنتجته أو تسلمته، إشعار مؤسسة أرشيف المغرب بذلك كتابة قصد التكفل به.

وتتكفل مؤسسة أرشيف المغرب أيضا بجميع الأرشيف المتخلى عنه.

الباب الخامس: أحكام ختامية وانتقالية

المادة 23

طبقا لمقتضيات المادة الثانية من القانون رقم 69.99 السالف الذكر، يلزم كل شخص يعمل بإحدى الإدارات أو الهيآت أو المؤسسات المشار إليها في المادة الأولى من هذا المرسوم، في حالة انتهاء مهامه أو عند تكليفه بمهام أخرى، بإعداد محضر تسليم الوثائق التي كان مسؤولا عنها وتوقيعه عليه إلى جانب توقيع الشخص الذي تسلمها.

المادة 24

وفي حالة وقوع كارثة أو أحداث خاصة تهدد وثائق الأرشيف المحفوظة في الإدارات والمؤسسات والهيآت المشار إليها في المادة الأولى أعلاه، يتعين على الجهة المعنية

إشعار مؤسسة أرشيف المغرب بذلك فورا قصد اتخاذ الإجراءات اللازمة لصيانة الأرشيف المهدد، وذلك وفق المخطط الاستعجالي الذي تُعده المؤسسة سلفا بتنسيق مع السلطات المعنية.

المادة 25

لتطبيق مقتضيات المادة 40 من القانون رقم 69.99 السالف الذكر، تُحدث لجنة مشتركة تضم في عضويتها مُمَثِّلِينَ عن كل من المكتبة الوطنية للمملكة المغربية ومؤسسة أرشيف المغرب.

تناط بهذه اللجنة المهام التالية:

-القيام بجرد كلي الوثائق المكونة لرصيد الأرشيف الواجب نقله ؛

-السهر الفعلي على عمليات النقل ؛

-إعداد محاضر تسليم رصيد الأرشيف، في ثلاثة نظائر، تُوقع من طرف مديري المؤسستين السالفتي الذكر وكذا من قبل وزير الثقافة.

المادة 26

يُسند إلى الوزير الثقافة ووزير الاقتصاد والمالية والوزير المنتدب لدى رئيس الحكومة المكلف بالوظيفة العمومية وتحديث الإدارة، كل واحد منهم في ما يخصه، تنفيذ هذا المرسوم الذي يُنشر بالجريدة الرسمية.

وحرر بالرباط في 21 من محرم 1437 (4 نوفمبر 2015)

الإمضاء :عبد الإله ابن كيران.

المشروع 3 : تطوير منظومة منصفة وناجعة للدعم الاجتماعي

أ. تقديم المشروع

إن تحقيق تكافؤ الفرص يستوجب مواصلة جهود الوزارة الهادفة إلى التصدي للهدر والانقطاع المدرسيين. وفي هذا الإطار، فإن المشروع المتعلق ب"تطوير منظومة منصفة وناجعة للدعم الاجتماعي" يهدف إلى تجاوز المعيقات السوسيو اقتصادية والاجتماعية والجغرافية التي تحو دون ولوج الأطفال للتمدرس والاحتفاظ بهم داخل المنظومة التربوية وخاصة المنحدرين منهم من الأسر الفقيرة والمعوزة ومن المناطق ذات الخصاص.

ب. الأهداف الخاصة والنتائج المنتظرة

لبلوغ الهدف العام للمشروع، فقد تم تحديد ثلاثة أهداف خاصة وإجرائية تتعلق ب:

1 - تدبير أمثل للموارد المرصودة لمجال الدعم الاجتماعي،

2- تخويل تمييز إيجابي لفائدة الفئات الاجتماعية الهشة والمجالات الجغرافية ذات الأولوية،

3- تشجيع وتعبئة مختلف الشركاء من أجل الانخراط في مسلسل التنزيل الميداني لمنظومة الدعم الاجتماعي.

كما حدد المشروع مجموعة من النتائج المنتظرة والتي يتعين العمل على تحقيقها لضمان بلوغ الأهداف الخاصة والإجرائية السالفة الذكر.

وفي هذا الإطار، فإن بلوغ الهدف الإجرائي الأول يستدعي: (1) إرساء نمط استهداف فعال ومنصف لمنظومة الدعم الاجتماعي، (2) تدبير شفاف وناجع للموارد المرصودة لمنظومة الدعم الاجتماعي مع تحسين الأثر على الفئات والمجالات المستهدفة، إضافة إلى (3) ضمان خدمات اجتماعية عن قرب، ذات جودة وسهلة الولوج من قبل الفئات المستهدفة.

وارتباطا بتحقيق الهدف الإجرائي الثاني للمشروع، يتوخى هذا الأخير العمل على: (1) تحديد المناطق الجغرافية ذات الأولوية للاستفادة من خدمات الدعم الاجتماعي بناء على معايير موضوعية، (2) تحديد الفئات الاجتماعية المؤهلة للاستفادة من منظومة الدعم الاجتماعي، إضافة إلى (3) تطوير برنامج "تيسير" من أجل توسيع الدوائر الجغرافية والأسلاك التعليمية والفئات الاجتماعية المستفيدة.

وعلاقة بالهدف الإجرائي الثالث للمشروع، فإن تحقيقه يستلزم: (1) تحفيز وتشجيع الشراكات في مجال الدعم الاجتماعي على المستوى الترابي بناء على خريطة محينة للحاجيات في هذا المجا ، (2) إرساء وتفعيل آلية مشتركة لتتبع ومواكبة وتقييم الشراكات المبرمة في مجال الدعم ا لاجتماعي، بالإضافة إلى (3) رصد وتثمين ورسملة الشراكات الناجحة في مجال الدعم الاجتماعي.

المشروع 4 : تمكين الأطفال في وضعية إعاقة أو وضعيات خاصة من التمدرس

أ. تقديم المشروع

يعد تأمين الحق في ولوج التربية والتكوين للأشخاص في وضعية إعاقة، أو في وضعيات خاصة، وهم كما عرفهم القانون الإطار، الأطفال المتخلى عنهم أو في وضعية صعبة أو غير مستقرة أو في وضعية احتياج، المقيمون بمؤسسات الرعاية الاجتماعية، والأطفال المقيمون بالمراكز والمؤسسات المستقبلة للأحداث الجانحين، وأبناء الأجانب الوافدين الموجودين في وضعية صعبة، من أهم الرافعات التي يستند عليها تحقيق الإنصاف وتكافؤ الفرص.

ومن هذا المنطلق، فإن المشروع يهدف إلى تعبئة جميع الوسائل المتاحة، واتخاذ التدابير اللازمة لضمان حقهم في التعليم والتكوين الجيدين، ضمن مختلف مكونات المدرسة، واكتسابهم لكفايات تعليمية/تعلمية أساسية تمكنهم من الاندماج بسهولة في جميع الأسلاك التعليمية (أولي، ابتدائي، إعدادي، ثانوي.)

ولهذه الغاية، تضع الوزارة، خلال أجل ثلاث سنوات، مخططا وطنيا متكاملا للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعية خاصة، ضمن مختلف مكونات المنظومة، قوامه تعزيز وإرساء تكوينات مهنية وجامعية متخصصة في مجال تربية هؤلاء الأطفال وتكوينهم، والسهر على تتبع تنفيذه وتقييمه، وذلك لتحقيق الأهداف التالية:

- إدماج الأطفال في وضعية إعاقة في المدارس، أخذا بعين الاعتبار نوعية الإعاقة من خلال توفير المستلزمات الكفيلة بإنصاف الأطفال المعاقين وتحقيق شروط تكافؤ فرصهم في النجاح الدراسي إلى جانب أقرانهم؛

- تربية وتكوين الأشخاص في وضعية إعاقة أو في وضعيات خاصة، عبر وضع وتفعيل مخطط وطني للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة، أو في وضعيات خاصة يمكن من:

+ تكوين مدرسين متمكنين من التربية الدامجة؛

+ إدراج التربية الدامجة ضمن برامج التكوين المستمر للأطر التربوية؛

+ توفير مساعدين للحياة المدرسية؛

+ تكييف الامتحانات وظروف اجتيازها مع حالات الأشخاص في وضعية إعاقة؛

+ تعزيز الشراكة مع القطاع الحكومي المكلف بالصحة ومع المجتمع المدني؛

+ الانفتاح على شراكات أكاديمية مع مؤسسات أجنبية في سياق إرساء تكوينات في هذا المجال ، بمؤسسات جامعية مغربية من قبيل كلية علوم التربية.

+ محاربة التمثلات السلبية والصور النمطية عن الإعاقة؛

+ تمكين أبناء الجالية المغربية المقيمة بالخارج من تعليم مواز.

ب. الأهداف والنتائج المنتظرة

يرتكز البرنامج الوطني للتربية الدامجة للأشخاص في وضعية إعاقة على المحاور الأساسية التالية:

- توسيع العرض المدرس ي ليشمل تدريجيا جميع مؤسسات التربية والتكوين؛
- تطوير النموذج البيداغوجي للتربية الدامجة؛
- تطوير الحكامة والمساهمة في التعبئة المجتمعية.

وفي إطار توسيع العرض المدرسي ليشمل تدريجيا جميع مؤسسات التربية والتكوين، سيتم تحضير خريطة تربوية استشرافية لتسجيل الأطفال في وضعية إعاقة بالتعليم الأولي والابتدائي، إضافة إلى وضع وتنفيذ معايير لتأهيل الفضاءات والتجهيزات، وذلك من خلال

- العمل عل التأهيل التدريجي للمؤسسات التعليمية لتصبح مؤسسات دامجة؛
- توفير الولوجيات وكذا كراسي المرافق الصحية الخاصة؛
- توفير الأجهزة المكتبية والوسائل الديداكتيكية والسمعية البصرية الخاصة؛
- توفير الموارد البشرية اللازمة.

بالموازاة مع توفير العرض المدرسي، سيتم تأمين خدمات اجتماعية لتيسير الولوج والمساعدة على الاحتفاظ بالتلاميذ في وضعية إعاقة، وعليه سيتم على المدى القصير توفير هذه الخدمات لصالح المتمدرسين حاليا، على أساس أن يتم على المدى المتوسط، وضع وتفعيل برنامج متعدد السنوات للدعم الاجتماعي، يستند على تحديد نوعية خدمات الدعم الاجتماعي، حسب طبيعة القصور، ويمكن من إرساء آلية لتتبع ومراقبة وتقويم أثره على تمدرس المستفيدين.

أما بخصوص تطوير النموذج البيداغوجي، فيتعين العمل على:

- تكييف المناهج الدراسية مع خصوصيات الأطفال في وضعية إعاقة، وذلك من خلال بلورة الإطار المرجعي للتربية الدامجة، وكذا الدلائل المنهجية والمصوغات التكوينية لفائدة الأطر التربوية والإدارية والأسر والجمعيات، بالإضافة إلى إعداد إطار مرجعي لتكييف المواد الدراسية بالإعدادي والثانوي ، وتفعيل مرجعية الكفايات

ضمن الإطار المنهاجي للتعليم الأولي، ثم تفعيل المفكرة الموجهة للمسؤولين الجهويين والإقليميين؛

- توفير خدمات التصحيح والتقويم والتأطير، من خلال قاعات لموارد التأهيل والدعم، تمكن من توفير خدمات التدخل الطبي وشبه الطبي، والتدخل النفسي الاجتماعي، وكذا التدخل السيكو معرفي، على أساس أن تتم تغطية جميع مؤسسات التعليم الابتدائي في أفق السنة الدراسية 2028 - 2027 ؛

- تكييف نظام التقويم والامتحانات مع خصوصيات الأطفال في وضعية إعاقة، عبر تطوير الأطر المرجعية للامتحانات الإشهادية وملاءمتها، مع تعميم تدابير وإجراءات تكييف المراقبة المستمرة على جميع المؤسسات التعليمية، ووضع معايير لمعالجة طلبات تكييف الامتحانات بتنسيق مع قطاع الصحة، بالإضافة إلى التحيين السنوي لدفاتر مساطر اجتياز الامتحانات الإشهادية؛

- تكييف آليات التوجيه مع خصوصيات الأطفال في وضعية إعاقة، وذلك من خلال مأسسة إطار مرجعي وطني لملاءمة خدمات وأنشطة التوجيه، وإعداد عدة المشروع الشخصي للتوجيه المدرسي والمهني؛

- تيسير وتعزيز ممارسة أنشطة الحياة المدرسية، عبر تشجيع الأنشطة الترفيهية والرياضية للتلاميذ في وضعية إعاقة، وتشجيع تفاعلهم مع أقرانهم في أنشطة الحياة المدرسية، بالإضافة إلى تعبئة شركاء الحياة المدرسية من أجل تأهيل الفضاءات، وتشجيع هؤلاء التلاميذ على الاندماج في مختلف أنشطة وفعاليات المجتمع؛

- دعم أنشطة الصحة المدرسية، وذلك من خلال وضع برنامج سنوي للفحوصات الطبية المنتظمة وتتبع الحالة الصحية للتلاميذ في وضعية إعاقة، زيادة على دعم الأنشطة الهادفة إلى التكفل الطبي وتوفير التجهيزات الطبية بشراكة مع قطاع الصحة والمركز الوطني محمد السادس للمعاقين وشركاء آخرين، والعمل على مد هذه الشريحة من الأطفال بجميع المواد التي تقوي مناعتهم وتحفظهم من النقص في بعض المكونات الغذائية؛

- دعم ممارسة الأنشطة الرياضية والتربية البدنية، عبر مراجعة وتحيين التوجيهات التربوية بالتعليم الابتدائي، وتخصيص بطولة وطنية مدرسية لهذه الفئة، بالإضافة إلى إعداد عدة بيداغوجية خاصة، وتكوين وتأهيل الفاعلين التربويين، والتنقيب عن المتميزين وتوجيههم إلى رياضة النخبة والرياضة الوطنية؛

- تقوية كفايات وقدرات المتدخلين التربويين والإداريين والأسر والجمعيات، من خلال تفعيل مجزوءة تكوين المفتشين والأطر الإدارية والمدرسين والأسر والفاعلين الجمعويين.

بالموازاة مع توسيع العرض المدرسي وتطوير النموذج البيداغوجي، سيتم العمل في إطار هذا المشروع، على تطوير الحكامة والمساهمة في التعبئة المجتمعية، من خلال:

- تقوية الإطار القانوني لدمج الأطفال في وضعية إعاقة، عبر مراجعة النصوص المنظمة للهياكل التنظيمية للوزارة، من أجل تعزيز البنيات الإدارية الخاصة بالتربية الدامجة، وإعداد قرار وزاري لتنظيم مساطر الامتحانات الإشهادية (الترتيبات التيسيرية وظروف التكييف والتصحيح)، بالإضافة إلى مراجعة دفتر تحملات المراكز المتخصصة، ومراجعة شروط التراخيص ودفاتر التحملات لفتح مؤسسات التعليم الخصوصي من خلال تضمينها تدابير تيسيرية؛

- تطوير الشراكات الداعمة للتربية الدامجة، عبر وضع إطار تشاركي نموذجي للتربية الدامجة، وإعداد نموذج اتفاقية إطار للشراكة بين الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين والجمعيات، وعقد اتفاقيات شراكة مع الجمعيات الموضوعاتية لتنزيل البرنامج الوطني، بالإضافة إلى توقيع مجموعة من الاتفاقيات في إطار التعاون الدولي؛

- توعية وتحسيس جميع المتدخلين بأهمية التربية الدامجة للأطفال في وضعية إعاقة، عبر بلورة خطة تواصلية وتعبوية ناجعة، ترتكز على آليات تواصلية متنوعة (ربورتاجات، وصلات، ملصقات، نشرات، دلائل، ندوات، قوافل تحسيسية، زيارات إعلامية، ...) تروم الإخبار والتحسيس، بالإضافة إلى محاربة التمثلات السلبية والصور النمطية، وتعبئة جميع الفاعلين والشركاء.

مباراة توظيف الملحقين التربويين أطر الأكاديميات دورة نونبر 2020

الوضعية الاختبارية الأولى: (50 نقطة)

ضع(ي) علامة (X) في خانة الجواب الصحيح.

1- تختص المدرسة الابتدائية العمومية بالمرحلة الابتدائية، ويمكن أن تعلم:

أ	تعليما أوليا وإعداديا دون مستواه الإشهادي	
ب	تعليما أوليا وإعداديا بمستواه الإشهادي	
ج	أقساما للتعليم الأولي فقط	
د	أقساما للتعليم الإعدادي فقط دون مستواه الإشهادي	

2- تنحصر خدمات مؤسسات التربية والتعليم العمومي في:

أ	التربية والتعليم والتكوين والتثقيف	
ب	التربية النظامية وغير النظامية	
ج	التنشئة الاجتماعية للمتعلمين	
د	التعليم والتوجيه التربوي	

3- تختص الثانوية الإعدادية العمومية بالمرحلة الإعدادية ويمكن أن تضم:

أ	أقساما للتعليم الابتدائي فقط	
ب	أقساما للتعليم التأهيلي فقط دون مستواه النهائي	
ج	تعليما ابتدائيا وتعليما تأهيليا دون مستواه النهائي	
د	تعليما ابتدائيا وتعليما تأهيليا بمستواه النهائي	

4- تختص الثانوية التأهيلية العمومية بالمرحلة التأهيلية ويمكن أن تضم:

أ	تعليما إعداديا وأقساما تحضيرية لولوج المدارس والمعاهد العليا وأقساما لتحضير شهادة التقني العالي	
ب	تعليما إعداديا فقط	
ج	أقساما تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا فقط	
د	أقساما لتحضير شهادة التقني العالي فقط	

5- المؤسسات التي يمكن أن تضم أقساما تحضيرية لولوج المعاهد والمدارس العليا هي:

أ	معاهد تحضير شهادة التقني العالي	
ب	المراكز الجهوية لمهن التربية والتكوين	
ج	مؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي	
د	المدارس العليا للأساتذة	

6- تم التنصيص القانوني على اختصاصات مؤسسات التربية والتعليم العمومي ضمن:

أ	الأنظمة الداخلية لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	
ب	الدليل الخاص بالتدبير المالي والمادي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي	
ج	المرسوم الخاص باختصاصات وتنظيم وزارة التربية الوطنية	
د	النظام الأساسي الخاص بمؤسسات التربية والتعليم العمومي	

7- تم التنصيص القانوني على مهام الملحقين التربويين ضمن مقتضيات:

أ	الرؤية الاستراتيجية للإصلاح 2015-2030	
ب	القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي	
ج	النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية	
د	الميثاق الوطني للتربية والتكوين	

8- يقوم الملحقون التربويون في إطار مهامهم ب:

أ	تحيين سجل الوسائل التعليمية والعتاد الديداكتيكي	
ب	إحصاء المتعلمين المعوزين وتعرف أسرهم ومشاكلهم	
ج	تتبع الوضعية الصحية والاجتماعية للمتعلمين	
د	مساعدة الأساتذة على إنجاز الدروس التطبيقية وتمارين الدعم	

9- يقوم الملحقون التربويون في إطار مهامهم بمراقبة:

أ	المتعلمين أثناء الدخول والخروج	
ب	المتعلمين بالمحيط الخارجي للمؤسسة	
ج	نظافة مرافق المؤسسة	
د	حضور وغياب الموظفين	

10- يقوم الملحقون التربويون في إطار مهامهم بضبط الحاجيات من:

أ	التجهيزات المكتبية	
ب	كتب الخزانة المدرسية	
ج	المواد المكتبية	
د	وثائق التوجيه المدرسي	

11- يقوم الملحقون التربويون في إطار مهامهم بدعم عمليات ضبط:

أ	واجبات التسجيل	
ب	السجلات المحاسبية للمؤسسة	
ج	سجل صادرات وواردات المؤسسة	
د	نقط المراقبة المستمرة والامتحانات	

12- يقوم الملحقون التربويون في إطار مهامهم تحت إشراف هيئة:

أ	التوجيه والتخطيط التربوي	
ب	الإدارة التربوية وأطر هيئة التدريس	
ج	التأطير والمراقبة التربوية	
د	التدبير التربوي والإداري	

13- آليات التأطير والتدبير التربوي والإداري بمؤسسات التربية والتعليم العمومي هي:

أ	مدير ومجالس الأقسام	
ب	إدارة ومجلس تدبير المؤسسة	
ج	إدارة تربوية ومجالس المؤسسة	
د	مدير وطاقم تربوي	

14- الإطار الذي لا ينتمي إلى هيئة الإدارة التربوية بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي التقني العمومي هو:

أ	الحارس(ة) العام(ة) للخارجية	
ب	مدير(ة) الدراسة	
ج	مدير(ة) المؤسسة	
د	الحارس(ة) العام(ة) للداخلية	

15- الإطار الذي لا ينتمي إلى هيئة الإدارة التربوية بمؤسسات التعليم الثانوي التأهيلي التقني العمومي:

أ	الناظر(ة)	
ب	رئيس(ة) الأشغال	
ج	المدير(ة) المساعد(ة)	
د	الحارس(ة) العام(ة) للداخلية	

16- عدد أنواع مجالس المؤسسة التعليمية العمومية:

أ	ثلاثة	
ب	أربعة	
ج	خمسة	
د	ستة	

17- تم وضع مؤسسات التربية والتعليم العمومي تحت سلطة:

أ	المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي	
ب	الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين	
ج	المصالح المركزية لقطاع التربية والتكوين	
د	مجلس تدبير المؤسسة	

18- مجلس المؤسسة الذي يضمن تمثيلية الأطر الإدارية والتقنية هو:

أ	مجلس الانضباط	
ب	المجلس التربوي	
ج	المجلس التعليمي	
د	مجلس التدبير	

19- مجلس المؤسسة الذي يتحول إلى مجلس الانضباط هو:

أ	مجلس التدبير	
ب	المجلس التعليمي	
ج	مجلس القسم	
د	المجلس التربوي	

20- يقصد بأرشيف المؤسسة جميع الوثائق التي:

أ	انتهت مدة صلاحيتها	
ب	يجب على المؤسسة إتلافها	
ج	تنتجها أو تتسلمها المؤسسة	
د	تعتبر أهميتها ضعيفة بالنسبة للمؤسسة	

21- يقصد بالأرشفة حصريا:

أ	التخلص من الوثائق بعد انتهاء مدة صلاحيتها	
ب	تدبير الوثائق من يوم إحداثها إلى تاريخ تصنيفها النهائي	
ج	جرد وتسجيل الوثائق كيفما كان نوعها	
د	جرد وتسجيل الوثائق ذات الطابع الإداري	

22- يعتبر أرشيفا نهائيا، ملفات التلاميذ:

أ	المتمدرسين	
ب	المنقطعين	
ج	الوافدين	
د	المفصولين	

23- يتم تصنيف أوراق تحرير الفروض للسنة الدراسية الجارية ضمن:

أ	الأرشيف العادية	
ب	الأرشيف النهائية	
ج	الأرشيف الوسيطة	
د	الأرشيف المفرزة	

24- يعتبر القرار الوزاري:

أ	نصا تشريعيا	
ب	نصا تنظيميا	
ج	مراسلة إدارية	
د	مراسلة وزارية	

25- في حالة وقوع حادثة مدرسية، يتم في عين المكان تحرير:

أ	تقرير بحادثة مدرسية	
ب	محضر حادثة مدرسية	
ج	مراسلة كتابية في شأن الحادثة	
د	إرسالية إخبار في شأن الحادثة	

26- يستثني غير المعنيين بالأمر من الحق في الاضطلاع على الوثائق الإدارية الآتية:

أ	البطائق الشخصية للتلاميذ	
ب	الإعلانات الإدارية	
ج	النشرات الدورية	
د	البرنامج السنوي لأنشطة المؤسسة	

27- تستثنى من الحق في الحصول على المعلومة من قبل العموم الوثائق الآتية:

أ	جداول حصص الأقسام	
ب	النظام الداخلي للمؤسسة	
ج	مقرر تنظيم السنة الدراسية	
د	بيانات الوضعية الاجتماعية للتلاميذ	

28- تعتبر وثيقة للإثبات وذات حجية قانونية:

أ	التقرير الوصفي	
ب	شهادة إدارية	
ج	التقرير الدراسي	
د	بطاقة تقنية لدراسة	

29- تعتبر وثيقة للإخبار:

أ	القرار	
ب	المحضر	
ج	الالتزام	
د	البلاغ	

30- تتسم الأرشفة الالكترونية بكونها:

أ	تعوض كليا الأرشيف الورقية	
ب	تلغي إمكانية الاطلاع على المعلومات	
ج	تتيح إمكانيات تصدير واستيراد المعلومات	
د	ترفع من الجهد المبذول لتدبير الوثائق	

31- يتم اعتماد الأرشيف الالكترونية بهدف:

أ	حفظ وحماية الوثائق والمعطيات	
ب	إعطاء الأفضلية المطلقة للتقنيات المعلوماتية	
ج	التخلص آنيا من الأرشيف الورقية	
د	حصر صيغ ومساطر الحصول على المعلومة	

32- من بين مرتكزات التدبير الإداري الحديث:

أ	التدبير بمركزة القرار	
ب	التدبير بالمشروع	
ج	التدبير اليومي	
د	التدبير بصرف الموارد	

33- يقصد بالتخطيط الإداري:

أ	تتبع لما تم إنجازه	
ب	توزيع المهام	
ج	تقييم الإنجازات	
د	استشراف للنتائج	

34- يقصد بالتنظيم الإداري:

أ	إعداد قبلي لاتخاذ القرار	
ب	تحديد معايير إنجاز المهام	
ج	تحديد مهام المتدخلين	
د	تحليل نتائج الأنشطة الإدارية	

35- يقصد بالأجرة الإدارية:

أ	تحديد الحاجيات	
ب	تفعيل برامج العمل	
ج	تسطير مخططات العمل	
د	تقييم النتائج المتحققة	

36- يمكن تعريف الموارد الرقمية التربوية بكونها مجموع:

أ	السيناريوهات البيداغوجية والأنشطة التعليمية التعلمية	
ب	الخدمات التربوية للأنترنيت وبرانم التدبير والاتصال والمحتويات الرقمية	
ج	الوسائط الالكترونية التربوية والديداكتيكية	
د	المواد والمضامين الرقمية والموارد التربوية والتعليمية	

37- يقصد بمفهوم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم:

أ	تقنيات التعليم والأدوات المادية التكنولوجية	
ب	أجهزة التخزين وإعداد وعرض موارد التعليم الرقمي	
ج	التقنيات والأدوات المادية والموارد الرقمية المستعملة في التعليم	
د	الموارد الرقمية والتطبيقات التعليمية والتربوية	

38- يعتبر خارجا عن نطاق التنظيم التربوي للمؤسسة التعليمية:

أ	توزيع الأساتذة على الأقسام	
ب	تحديد حاجيات المؤسسة من الأساتذة	
ج	إعداد جداول حصص الأساتذة	
د	حاجيات المؤسسة من المرافق الصحية	

39- وثيقة التنظيم التربوي للمؤسسة التعليمية لا تتضمن معطيات بشأن:

أ	هيئة التدريس	
ب	الأقسام الدراسية	
ج	الموارد المالية	
د	عدد المتعلمين	

40- يمكن الدعم التربوي من:

أ	قياس مدى تحقق أهداف التعليم	
ب	توقع صعوبات التعلم	
ج	تقريب نتائج تعلم راهنة من نتائج منشودة	
د	بناء التعلمات والمهارات الأساسية للتلاميذ	

41- يستثنى من أهداف الدعم التربوي:

أ	تحسين الأوضاع الاجتماعية للتلاميذ	
ب	مساعدة المتعلمين على الاندماج في الوسط المدرسي	
ج	تشجيع وتقوية الرغبة في التعلم والاكتساب	
د	تمكين المتعلمين من التحكم في الكفايات الأساسية	

42- الدعم التربوي غير مرتكز على المبدأ الآتي:

أ	لكل تلميذ إيقاع تعلم خاص	
ب	لكل تلميذ ذكاء خاص	
ج	كل التلاميذ قادرون على التعلم	
د	كل التلاميذ لهم نفس وتيرة التعلم	

43- التدخلات التربوية للملحق (ة) التربوي(ة):

أ	تعوض عمل المدرس(ة)	
ب	تدعم عمل المدرس(ة)	
ج	تصحح عمل المدرس(ة)	
د	توازي عمل المدرس(ة)	

44- تمارس التدخلات التربوية للملحق(ة) التربوي(ة) في مجال الحراسة التربوية:

أ	باستقلالية تامة	
ب	بتنسيق مع الإدارة التربوية	
ج	تحت إشراف مباشر للحارس(ة) العام(ة)	
د	يتكامل مع الإدارة التربوية	

45- تستهدف التربية الدامجة إدماج الأطفال بمؤسسات التربية والتعليم العمومي الموجودين في وضعية:

أ	إعاقة	
ب	انقطاع الدراسة	
ج	هشاشة اقتصادية	
د	فصل عن الدراسة	

46- تعتبر المكتبة المدرسية بالمؤسسة التعليمية فضاء:

أ	لتقديم الدروس	
ب	للترفيه	
ج	للتعلم والتثقيف	
د	لمراجعة الدروس	

47- يمكن اعتبار الأندية التربوية داخل المؤسسة التعليمية بمثابة آلية:

أ	لممارسة الدعم التربوي	
ب	لتدبير المؤسسة التعليمية	
ج	لحل النزاعات داخل المؤسسة	
د	لتتبع الأوضاع الاجتماعية للتلاميذ	

48- ممارسة المسؤولية التربوية تقتضي أساسا:

أ	إعمال الأسلوب الزجري	
ب	اعتماد المرونة والتساهل	
ج	إنكار الحق في الخطأ	
د	اعتماد الحوار والتواصل	

49- الحياة المدرسية بمعناها الشامل تعني ما يعيشه المتعلم(ة) في جميع:

أ	الأنشطة الرياضية والثقافية	
ب	الأوقات والأماكن المدرسية	
ج	قاعات الدرس	
د	الأنشطة المدرسية الموازية	

50- في قطاع التربية الوطنية، يجمع النمط التربوي القائم على التناوب بين:

أ	التعليم الحضوري والتعليم عن بعد	
ب	التعليم الحضوري والأنشطة الموازية	
ج	التعليم عن بعد والأنشطة الموازية	
د	التعليم الحضوري والتعليم الذاتي	

الوضعية الاختبارية الثانية (10ن)

وضعية تربوية:

في إطار الجهود المبذولة لمحاربة الهدر المدرسي بكل أشكاله، وبغاية تفعيل آليات الاحتفاظ بالمتعلمين(ت) أكثر ما يمكن داخل النظام التربوي، وافق مجلس القسم بمؤسسة تعليمية على إرجاع مجموعة من تلاميذ المستوى الثالث ثانوي إعدادي المفصولين عن الدراسة، الذين قدموا طلبات الرجوع إلى الفصول الدراسية، وذلك بعد أن استنفدوا جميع سنوات التمدرس والتكرار المخولة لهم قانونيا.

من أجل تسيير اندماج هؤلاء المتعلمين في سير الدروس وضمان تحقيقهم نتائج جيدة، كلف(ت) الحارس(ة) العام(ة) للمؤسسة أحد أطر الدعم التربوي باقتراح تصور تربوي لمواكبة وتتبع هؤلاء المتعلمين(ات).

الأسئلة:

اقترح(ي) تصورا تعرض(ين) من خلاله مختلف التدابير والتدخلات التربوية التي يفترض القيام بها، وفق الخطوات الآتية:

1. كيفية تشخيص المشاكل والصعوبات التربوية التي يواجهها هؤلاء المتعلمون:(2ن)
2. الأهداف المتوخاة.(2ن)
3. العمليات المبرمجة.(2ن)
4. النتائج المنتظرة.(2ن)
5. الصعوبات والإكراهات المتوقعة.(2ن)

عناصر الإجابة

عناصر الإجابة الخاصة بالوضعية الاختبارية الأولى:

- مجموع النقط المخصصة لهذه الوضعية:(50نقطة).
- تمنح نقطة واحدة(1) عن كل جواب صحيح.

رقم السؤال	الجواب الصحيح
1	أ
2	أ
3	ج
4	أ
5	ج
6	د
7	ج
8	د
9	أ
10	ب
11	د
12	ب
13	ج
14	ب
15	ج

16	ب
17	ب
18	د
19	ج
20	ج
21	ب
22	د
23	أ
24	ب
25	ب
26	أ
27	د
28	ب
29	د
30	ج
31	أ
32	ب
33	د
34	ج
35	ب
36	ب
37	ج
38	د
39	ج

40	ج
41	أ
42	د
43	ب
44	ج
45	أ
46	ج
47	أ
48	د
49	ب
50	د

عناصر الإجابة الخاصة بالوضعية الاختبارية الثانية

موجهات عامة:

ينتظر من المترشح والمترشحة أن:

- يقدم إجابات عن الأسئلة المطروحة في حدود المطلوب وضمن سياق الوضعية التربوية المطروحة؛

- تتسم إجاباته بالوضوح والتماسك والانسجام الداخلي للأفكار.

كما يأخذ المصحح(ة) بالاعتبار:

- جودة اللغة والمقروئية. له صلاحية خصم ما يلائم من النقطة المخصصة لكل سؤال من الوضعية، تبعا للمؤاخذات المرصودة في هذا الباب؛

- ألا تكون الإجابات المحررة من لدن المترشحات والمترشحين متطابقة من حيث أفكارها وصياغتها وبنيتها اللغوية، وتبقى للمصحح(ة) صلاحية تقييمها بناء على تحرياته وتقديراته الشخصية.

عناصر الإجابة المقترحة:

ينتظر أن تعبر إجابات المترشحات والمترشحين فقط عن استعدادات ومؤهلات ذاتية وفكرية يمكن بواسطتها قياس مدى جاهزيتهم للتعامل مع وضعيات تربوية ذات طابع مهني، نابعة من ميدان ممارستهم المهنية المستقبلية، ولا يشترط أن تعبر إجاباتهم عن مدى إلمامهم بتقنيات وأدوات ومساطر بناء المشاريع أو البرامج أو حل المشكلات التربوية التي يفترض اكتسابها ضمن سياق تكويني ومهني خاص.

1- كيفية تشخيص المشاكل والصعوبات التربوية التي يواجهها المتعلمون:(2ن)

ينتظر أن تتم عملية التشخيص باستحضار العناصر التالية:

- أدوات التشخيص: أن يذكر المترشح(ة) بعض الأدوات المستعملة في عملية التشخيص (البطاقات/ الشبكات/ الاستمارات/ المقابلات...إلخ): (0.5ن)
- استثمار أدوات التشخيص: ويتضمن (التجميع/ التفريغ/ تصنيف وترتيب المعطيات...): (0.5ن)
- مخرجات عملية استثمار أدوات التشخيص: تهم (فئات المتعلمين المعنيين محددة حسب: العمر، الجنس، الوضعية الاجتماعية، الوضعية الاقتصادية، نوعية مشكل وصعوبة التعلم، نتائج التحصيل الدراسي...إلخ): (1ن).

2- الأهداف المتوخاة: (2ن)

يتعين على المترشحة والمترشح أن يذكر أهدافا ذات صلة بالوضعية التربوية المطروحة، تصب في اتجاه تيسير اندماج المتعلمين في العملية التعليمية التعلمية والحياة المدرسية بصفة عامة داخل الثانوية الإعدادية المعنية.

وتمنح(0.5ن) عن كل هدف مذكور في حدود نقطتين.

3- العمليات المبرمجة:(2ن)

- يتعين على المترشحة والمترشح أن يذكر عمليات تساهم بشكل مباشر في تحقيق الأهداف المتوخاة. مثلا، أنشطة الدعم التربوي، أنشطة الحياة المدرسية، عرض الحالات المستعصية على ذوي الاختصاص، تنظيم اجتماعات ولقاءات مع الفاعلين التربويين والمتدخلين المعنيين (طاقم الإدارة التربوية، أساتذة، آباء وأمهات وأولياء التلاميذ...إلخ). وتمنح (0.5ن) عن كل عملية في حدود نقطتين.

4- النتائج المنتظرة:(2ن)

- يتعين على المترشحة والمترشح أن يذكر النتائج المتوخاة من العمليات المبرمجة تبعا للأهداف المنشودة. وتمنح (0.5ن) عن كل نتيجة محددة وقابلة للقياس في حدود نقطتين.

5- الصعوبات والإكراهات المتوقعة: (2ن)

على المترشحة والمترشح أن يستشرف بعض الصعوبات والإكراهات التي قد تعيق تحقيق الأهداف المتوخاة. (0.5ن) عن كل صعوبة أو إكراه مذكور في حدود نقطتين.

المحتوى

المحور الثالث: التدبير التربوي لمؤسسات التربية والتعليم العمومي

ملاحق

أختكم في الله إكرام

أسألكم الدعاء لي بالنجاح

وأسألكم أيضا الدعاء

لأمي حبيبتي بالشفاء

وأعتذر لصاحب الكتاب